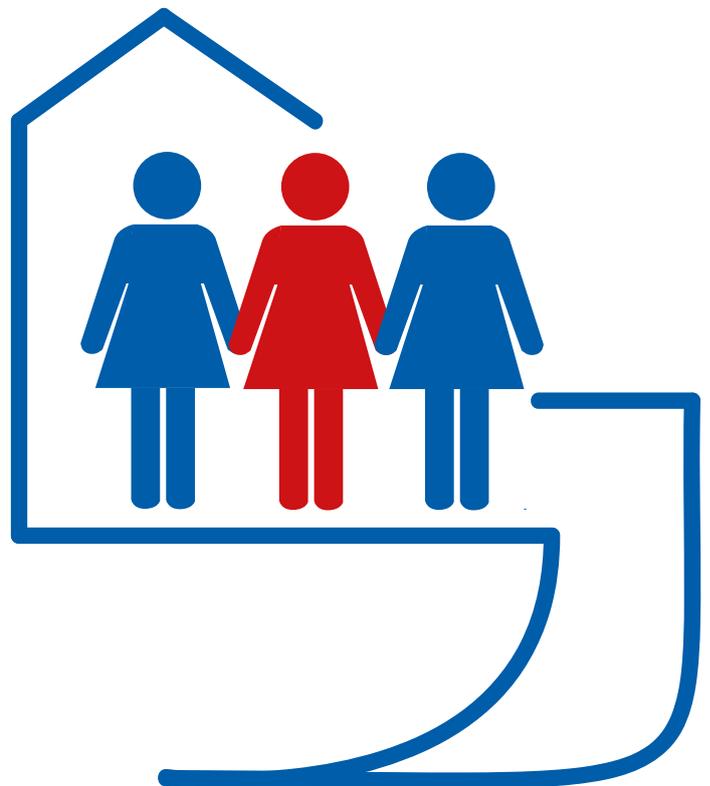


Richtungswechsel

Sichtbar – Sicher – Selbstbestimmt



Methoden und Instrumente für die systemische
Frauenhaus- und Frauenberatungsstellenarbeit
im Paritätischen Nordrhein-Westfalen

Impressum

Herausgeber



Der Paritätische NRW
Loher Strasse 7 | 42283 Wuppertal

in Kooperation mit



Der Paritätische Gesamtverband
Oranienburger Str. 13-14 | 10178 Berlin

Kontakt :

Iris Pallmann
Fachreferentin Frauen- und Mädchenorganisationen
Der Paritätische NRW
E-Mail: pallmann@paritaet-nrw.org

Verantwortliche und Mitwirkende im Projekt



Hilfe für Menschen in Krisensituationen e.V. –
hexenHAUS Espelkamp
Schweidnitzer Weg 18
32339 Espelkamp
Tel: 05772 – 97370
E-Mail: kontakt@hexenhaus-espelkamp.de
Homepage: www.hexenhaus-espelkamp.de

Elke Schmidt-Sawatzki, Geschäftsführung
Miriam Stock, Fachbereichsleitung und Projektleitung
Maria Köhn, Frauenhausleitung und Projektmitarbeiterin
Marie-Christin Schäfer, Projektmitarbeiterin
Christiane Krüger, Sozialpädagogin im Frauenhaus
Nadine Eisberg, Erzieherin im Kinderbereich
Nicole Zachmann, Erzieherin im Kinderbereich
Tanja Seker, Hauswirtschaftskraft
Sarah Kissing, Leitung der Frauenberatung
Franziska Zöllner, Mitarbeiterin der Frauenberatung

Text:

Büro für Supervision und Organisationsberatung
Eva Rosenauer
E-Mail: erosenauer@t-online.de

Layout und Satz:

Christine Maier, Der Paritätische Gesamtverband

Wuppertal, September 2017

Vorwort

Der Paritätische NRW setzt sich für die Idee sozialer Gerechtigkeit ein und vertritt mit seinen Mitgliedsorganisationen insbesondere die Belange sozial Benachteiligter und von Ungleichheit und Ausgrenzung Betroffener. Er wirkt sozial- und gesellschaftspolitisch darauf hin, Ursachen von Benachteiligung zu beseitigen, Menschen ein selbstbestimmtes Leben zu ermöglichen und sachgerechte Rahmenbedingungen für eine zeitgemäße soziale Arbeit zu schaffen. In diesem Sinne unterstützt er generell die Entwicklung und Anwendung innovativer Konzepte auch in der Anti-Gewalt-Arbeit im Bereich Frauen- und Mädchenorganisationen.

Basierend auf den Erfahrungen aus der Mitgliedschaft des Verbandes hat der Paritätische NRW gemeinsam mit dem Verein Hilfe für Menschen in Krisensituationen (hexenHaus Espelkamp), dem Frauenforum Unna e.V. und dem Paritätischen Gesamtverband das Konzept „Richtungswechsel“ erarbeitet und als Modellprojekt in dem Zeitraum März 2014 bis Februar 2017 im hexenHaus Espelkamp erprobt. Die wissenschaftliche Evaluation wurde vom Ministerium für Gesundheit, Emanzipation, Pflege und Alter NRW übernommen. Geschaffen wurde ein neues Angebot mit systemisch und systematisch orientierter Arbeitsweise.

Das Modellprojekt „Richtungswechsel: Sichtbar – Sicher – Selbstbestimmt“ befasste sich mit der Unterstützung von Frauen, deren Kindern und deren Partnern, die Gewaltdynamiken innerhalb der familiären Beziehungen erlebt haben.

Ziel des Modellprojekts „Richtungswechsel: Sichtbar – Sicher – Selbstbestimmt“ war insbesondere die Profilschärfung der Arbeit der Frauenhäuser. Gedacht ist es als Ergänzung zum Rahmenkonzept der Frauenhäuser (2008) des Paritätischen NRW und berücksichtigt die bestehenden Landesrichtlinien für Frauenhäuser in NRW.

Mit dieser Handreichung werden wesentliche Projektergebnisse der interessierten Fachöffentlichkeit frauenspezifischer Arbeit präsentiert. Damit soll ein innovativer Beitrag zur Fort- und Weiterentwicklung der Frauenhausarbeit geleistet werden.

Wir erhoffen uns von dem vorliegenden Handbuch Denkanstöße für die Arbeit in Frauenhäusern und Frauenberatungsstellen und Handlungsanstöße, einzelne Module in der eigenen Praxis anwenden zu können. Dank schulden wir der Stiftung Deutsches Hilfswerk, der Glücksspirale und dem Ministerium für Gesundheit, Emanzipation, Pflege und Alter (seit Juni 2017 Ministerium für Heimat, Kommunales, Bau und Gleichstellung) in NRW für die finanzielle Unterstützung. Auch gilt unser Dank dem Beirat des Projektes, der engagiert die Arbeit über zwei Jahre begleitet hat und Frau Rosenauer, die dieses Handbuch in unserem Auftrag erstellt hat.

Wuppertal, im September 2017



Elke Schmidt-Sawatzki
Landesvorsitzende



Hermann Zaum
Landesgeschäftsführer

Inhalt

Vorwort	3
1. Einleitung	6
2. Einführung	7
2.1 Förderrichtlinien des Landes Nordrhein-Westfalen	8
2.2 Kurzdarstellung des Rahmenkonzepts der Frauenhäuser des Paritätischen NRW	8
2.3 Eckpunkte des Konzepts „Richtungswechsel: Sichtbar – Sicher – Selbstbestimmt“	9
3. Einrichtungsspezifische Voraussetzungen	12
3.1 Sicherheitskonzept	12
3.2 Willkommenskultur	13
3.3 Zusammenarbeit im Team	13
3.4 Vernetzung	14
4. Zusammenfassung der Projekterkenntnisse	15
5. Frauenbereich	16
5.1 Die Instrumente	20
5.1.1 Das rollende Teamprotokoll	20
5.1.2 Phasenübersicht	21
5.1.3 Risikoscreening	22
5.1.4 Checkliste Aufnahme – Formalitäten	24
5.1.5 Wegweiser	24
5.1.6 Wochenplan	25
5.1.7 Stabilisierungs- und Perspektivplan (STUPP)	26
5.1.7.1 Ressourceninterview	26
5.1.7.2 Beziehungskarte	27
5.1.7.3 STUPP-Lebensbereiche	27
5.1.7.4 STUPP-Zielplan	28
5.1.8 AIVVA-Workshop	29
5.1.9 Programm zur Selbststärkung bei Häuslicher Gewalt	30
5.1.10 Checkliste Wohnungsbesichtigung	30
5.1.11 Wegweiser Auszug	31
5.1.12 Checkliste Abschlussgespräch/Auszug	31
5.1.13 Notfallkarte	32
6. Kinderbereich	33
6.1 Die Instrumente	36
6.1.1 Anamnesebogen für Kinder und Jugendliche	36
6.1.2 Checklisten	37
6.1.2.1 Checkliste Krisenintervention und Stabilisierungsphase	37
6.1.2.2 Checkliste Aufenthalt und Orientierungsphase	37
6.1.2.3 Checkliste Abschluss/Auszug	38
6.1.3 Informationsblatt für Mütter	38
6.1.4 Spielplatzkarte	39
6.1.5 Phasenübersicht	39
6.1.6 Kinderhausregeln	40
6.1.7 Was ist ein Frauenhaus	41

6.1.8	Reflexionsbogen	41
6.1.9	„Ich-Bin-Ich-Buch“	42
	6.1.9.1 Dein persönliches Schutzschild	43
	6.1.9.2 Kinder- und Jugendbogen	43
6.1.10	Notfallkarte	44
6.1.11	Fragebogen zum Abschlussgespräch	44
7.	Hauswirtschaft	45
7.1	Die Instrumente	48
7.1.1	Vorbereitung komplette Wohneinheit – Standard	48
7.1.2	Unser Frauenhaus im Überblick	48
7.1.3	Informationsblatt Hauswirtschaft	49
7.1.4	Reinigung der Gemeinschaftsräume	49
7.1.5	Aushang Regelblatt	50
7.1.6	Bestandsliste Einzelzimmer / Mehrbettzimmer	50
7.1.7	Putzplan	51
7.1.8	Checkliste Auszug	51
7.1.9	Farbkonzept	52
Anhang	53



Viele Frauen erleben zum ersten Mal, dass sie die Stärke haben, etwas zu verändern und die Gewaltspirale zu beenden.

1. Einleitung

Verschiedene Impulse und Anregungen aus dem europäischen Ausland gaben zunächst den Anstoß zur Entwicklung der Projektidee und zur Erstellung des Konzepts, mit dem

- als oberstes Ziel die nachhaltige Beendigung der Gewalt verfolgt wird,
- das Frauenhaus und Teile der Frauenberatungsstelle zu einem Unterstützungssystem für von Häuslicher Gewalt betroffene Frauen zusammengefasst werden,
- die Arbeit insgesamt systemtheoretisch ausgerichtet wird und
- alle an der Gewaltdynamik Beteiligten und den von ihr Betroffenen in den Blick genommen werden.

Der **systemtheoretische konstruktivistische Ansatz** ist ein zentraler Bestandteil des Konzepts. Er wurde gewählt, weil er eine grundlegende Veränderung der Betrachtung des Phänomens „Häusliche Gewalt“ erlaubt. Diese wird verstanden als ein Prozess, der sich über einen gewissen Zeitraum durch aufeinander bezogene Interaktionen der Beteiligten entwickelt, an dessen Ende die Gewalteskalation steht. Die Frage nach der oder dem Schuldigen stellt sich nicht, denn an diesem Interaktionsprozess wirken alle Beteiligten mit. Die Chance einer dauerhaften Beendigung der Gewaltdynamik liegt darin, dass möglichst alle Akteure ihren jeweiligen Beitrag zu diesem Prozess erkennen, die Verantwortung dafür übernehmen und eine Veränderung ihrer Verhaltensmuster erarbeiten.

Das Frauenhaus behält seine Funktion als Schutz- und Zufluchtsstätte für Frauen und ihre Kinder. In Zusammenarbeit mit kooperierenden Einrichtungen wird das Gesamtangebot um Maßnahmen zur Einbeziehung des gewaltausübenden Umfelds erweitert.

Dabei wird berücksichtigt, dass sich die Mehrzahl der Frauenhäuser und der Frauenberatungsstellen in getrennten Trägerschaften befinden. Eine gute Kooperation zwischen beiden Einrichtungen begünstigt die Konzeptumsetzung.

Zur Begleitung des Projektes wurde ein Beirat eingerichtet.

Beiratsmitglieder des Projekts:

- Barbara Meier-Beck,
Ministerium für Heimat, Kommunales, Bau und Gleichstellung (vormals Ministerium für Gesundheit, Emanzipation, Pflege und Alter), Referatsleiterin
- Iris Pallmann,
Der Paritätische NRW, Fachreferentin
- Elke Schmidt-Sawatzki,
Hilfe für Menschen in Krisensituationen e.V.,
Geschäftsführerin
- Andrea Strulik,
Kreis Minden-Lübbecke, Gleichstellungsbeauftragte
und Amtsleiterin
- Marion von zur Gathen,
Der Paritätische Gesamtverband, Abteilungsleiterin
- Dr. Monika Weber,
LWL Landesjugendamt, Fachberaterin
- Ulrike Werthmanns-Reppekus,
Der Paritätische NRW, Fachgruppenleiterin

Hinweis zum Aufbau der Broschüre:

Die gesamten Instrumente (Mustervorlagen) werden im ersten Teil der Broschüre beschrieben und sind als Anhang in das Handbuch eingefügt und in die Abschnitte Frauenbereich, Kinderbereich und Hauswirtschaft unterteilt.

2. Einführung

Der Verein Hilfe für Menschen in Krisensituationen – hexenHAUS Espelkamp setzt sich seit 1986 für Schutz und Hilfe suchende Frauen und ihre Kinder aus dem Kreis Minden-Lübbecke ein. In den drei Jahrzehnten seines Bestehens hat er ein breites Spektrum an Hilfen für Menschen in Krisensituationen aufgebaut. Mit seinen verschiedenen Einrichtungen reagiert er auf die Vielfältigkeit der Unterstützungsbedarfe von Frauen und Männern. Er entwickelt damit sein qualifiziertes psychosoziales Angebot stets weiter. In drei Fachbereichen werden Menschen in Not- und Konfliktsituationen Hilfen und konkrete Unterstützungsleistungen angeboten:

- ⇒ **Schutz und Beratung**
Frauenhaus, Frauenberatung, Männerberatung, Frauentreffpunkt, teilstationäre Einrichtung (§ 67 SGB XII)
- ⇒ **Wohnen und Leben**
Fachstelle für Menschen in Wohnungsnot, BAST (beauftragte Stelle des Landschaftsverbandes), ambulant betreutes Wohnen
- ⇒ **Arbeit und Qualifizierung**
Soziales Kaufhaus einLADEN gGmbH, Integrationsbetrieb zweiLADEN gGmbH

Das Frauenhaus ist durch das Land NRW anerkannt und finanziert sich durch

- Fördermittel des Landes Nordrhein-Westfalen,
- kommunale Mittel sowie
- Spenden.

Insgesamt werden 16 Plätze und zwei Notplätze für Frauen und Kinder bereitgehalten. Frauen mit einer Behinderung bzw. mit behinderten Kindern können eine barrierefreie Wohneinheit beziehen.

Die Personalausstattung umfasst

- zwei Vollzeitstellen für Sozialpädagoginnen
- eine Vollzeitstelle für Erzieherinnen und
- eine Vollzeitstelle für Verwaltung/Hauswirtschaft.

Während der Projektlaufzeit wurde eine Personalstelle zur Implementierung des Konzepts geschaffen, die sich aus Mitteln des Deutschen Hilfswerkes finanzierte und nicht zum Stellenplan des Frauenhauses zählte.

Einbezogen waren auch die beiden Mitarbeiterinnen der Frauenberatungsstelle, zwei in systemischer Beratung ausgebildete Sozialpädagoginnen. Diese Einrichtung ist mit 1,5 Vollzeitstellen ausgestattet.

Das Projekt startete am 1. März 2014 und endete im Februar 2017 während des laufenden Frauenhausbetriebs und unter den durch die Landesrichtlinien vorgegebenen Ausstattungsbedingungen.



Der Gewalt ein dauerhaftes Ende setzen: Das Ziel des Konzeptes ist nicht neu – aber seine Wege und Methoden sind es.

2.1 Förderrichtlinien des Landes Nordrhein-Westfalen

Das Land Nordrhein-Westfalen fördert Frauenhäuser,

- „die mindestens acht Frauen mit ihren Kindern Aufnahme bieten,
- die ausschließlich physisch und/oder psychisch misshandelten oder von Misshandlung unmittelbar bedrohten Frauen und ihren Kindern aufgrund eines professionellen Angebotes sofortige Hilfe durch Aufnahme und Beratung bieten,
- die nur für diese Gruppe bestimmt und keine Heime sind.

Zur Sicherstellung der Unterstützung und Beratung von Zuflucht suchenden Frauen und ihren Kindern sowie einer nachgehenden Begleitung der Frauen muss das Frauenhaus mit einem Team von drei hauptberuflichen Kräften ausgestattet sein (personelle Grundausstattung) und zwar mit

- einer staatlich anerkannten Sozialarbeiterin/Sozialpädagogin;
- einer staatlich anerkannten Erzieherin und
- einer weiteren Mitarbeiterin.

Darüber hinaus kann eine weitere Kraft gefördert werden, die eine entsprechende Qualifikation als staatlich anerkannte Sozialarbeiterin/Sozialpädagogin nachweist.¹

Im Landeshaushalt 2015 standen für Maßnahmen im Bereich „Gewalt gegen Frauen“ 17,02 Mio. € zur Verfügung.

Die Förderpauschalen pro Frauenhaus betragen im Jahr 2015:

- Personalkosten 89.200 € bei 3VbE + 36.740 € für die 2. Sozialarbeiterin;
- Sachausgaben gestaffelt nach Belegungstagen 4.000 €, 5.000 € oder 6.000 €.

Die Sicherung der Gesamtfinanzierung obliegt den Trägern.²

1 Richtlinien für die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von Zufluchtsstätten für misshandelte Frauen, RdErl. d. Ministeriums für Gesundheit, Emanzipation, Pflege und Alter vom 18.12.2014

2 https://www.gleichstellungsministerkonferenz.de/documents/Anlage_TOP_7-1_2.pdf, Stand Juni 2015, abgerufen am 04.03.2017

2.2 Kurzdarstellung des Rahmenkonzepts der Frauenhäuser des Paritätischen NRW

Entsprechend den Landesrichtlinien bieten Frauenhäuser zu jeder Tages- und Nachtzeit sofortige Hilfe durch Zuflucht, Schutz und Beratung für physisch und/oder psychisch misshandelte oder von Misshandlung bedrohten Frauen und ihren Kindern. Dies gilt für alle Frauen und ihre Kinder unabhängig von ihrer Herkunft, ihrem Aufenthaltsstatus und ihren finanziellen Möglichkeiten. Die Verweildauer richtet sich nach den individuellen Erfordernissen der einzelnen Frau und ihrer Kinder.

Zur Gewalt gegen Frauen werden unterschiedliche Formen gezählt wie physische Gewalt, sexuelle Gewalt, psychische Gewalt, ökonomische Gewalt und soziale Diskriminierung. Wiederholen sich die Gewalterfahrungen und fehlt eine angemessene soziale Unterstützung und Hilfe, führt dies zu einer Erschütterung des Glaubens an die Möglichkeit eigener Sicherheit, Unverletzlichkeit und Selbstwirksamkeit.

Insbesondere die in den letzten Jahren zu beobachtende Steigerung der Multiproblemlagen der Frauen, die ins Frauenhaus flüchten, macht deutlich, dass gerade jetzt und in Zukunft Präventionsarbeit, eine Intensivierung der Arbeit mit gewaltbetroffenen Kindern und Jugendlichen, die Nachsorge-Arbeit zur Stabilisierung der Frauen und Kinder nach dem Frauenhausaufenthalt sowie eine Intensivierung der Vernetzungs-, Kooperations- und Öffentlichkeitsarbeit unabdingbar sind.

Sowohl die Anzahl der Stellen als auch die Qualifikationsanforderungen an die Fachkräfte entsprechen den Landesrichtlinien. Weitere Anforderungen beziehen sich auf die räumliche Ausstattung. Jede Frau soll über ein eigenes Zimmer mit Waschgelegenheit verfügen. Frauen mit mehreren Kindern sollen zwei Räume belegen können. Entsprechend der Aufnahmekapazitäten ausgestattete Funktionsräume, wie Küche, sanitäre Anlagen sollen vorhanden sein. Ebenso werden Gemeinschaftsräume, Spielzimmer und geschützte Außenanlagen mit Spielmöglichkeiten erwähnt.

Die Schutzfunktion des Hauses und die Möglichkeit des telefonischen Außenkontakts, nicht nur in Notfällen, sind zu gewährleisten. Jedes Frauenhaus sollte für

den Personentransport ein Fahrzeug vorhalten. Notproviand und Bekleidung sollen für die Notversorgung bereitgehalten werden.

Im Rahmenkonzept sind die Ziele und Leistungen der Frauenhäuser im Paritätischen wie z.B. die Kernprozesse Aufnahme, Beratung und Hilfe sowie Auszüge für die fachliche Begleitung der Frau als auch deren Kinder beschrieben.

Neben den Geschäftsführungsaufgaben, dem Gebäudemanagement, der Öffentlichkeitsarbeit und der Prävention wird im Rahmenkonzept auch auf die Vernetzung und Zusammenarbeit mit anderen Stellen und Einrichtungen eingegangen.

Ziel der Begleitung durch die Mitarbeiterinnen des Frauenhauses ist es, den Frauen mit ihren Kindern ein eigenverantwortliches und selbstbestimmtes Leben in einer gewaltfreien Umgebung unter Akzeptanz von individuellen und kulturellen Werten zu ermöglichen.

2.3 Eckpunkte des Konzepts „Richtungswechsel – Sichtbar – Sicher – Selbstbestimmt“

Das Konzept „Richtungswechsel“ ist eine Ergänzung zum Rahmenkonzept der Frauenhäuser des Paritätischen Wohlfahrtsverbandes Landesverband NRW e.V. und kann die bisherige Arbeit der Frauenhäuser erweitern.

Folgende Überlegungen haben zu einer insgesamt **systemtheoretischen Ausrichtung** des Konzepts geführt:

- ⇒ Die Voraussetzung für einen wirkungsvollen und nachhaltigen Ausstieg der betroffenen Frau aus einer gewaltgeprägten Beziehungsdynamik erfordert die Betrachtung der gesamten Lebensumstände.
- ⇒ Dazu sind das Erkennen der persönlichen Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie der aktivierbaren sozialen Ressourcen notwendig.

⇒ Ebenso wird ein Verständnis dafür benötigt, wie die Gewaltdynamik sich in der aktuellen Lebenssituation entwickelt hat und wer der Beteiligten welchen Einfluss darauf hatte.

⇒ Ausgestattet mit diesen Erkenntnissen kann die Frau ihren Teil der Verantwortung übernehmen und Lösungen für die Beendigung der Gewalt entwickeln.

⇒ Unabhängig davon, ob das Paar zusammenbleibt oder sich trennt, können die Beteiligten ihre Beziehung nur dann auf eine gewaltfreie Basis stellen, wenn sie nachvollziehen und verstehen, wie sie Gewalteskalationen herbeigeführt haben und wie sie ihr Interaktionsverhalten verändern können.

⇒ Insbesondere wenn gemeinsame Kinder beteiligt sind und sich die Eltern dem gemeinsamen Kontakt nicht entziehen können, sind zukünftige Gewaltstrukturen zu vermeiden.

⇒ Aber auch für eine neue Partnerschaft sollte die Frau um ihren Einfluss auf die Realisierung einer gewaltfreien Beziehung wissen.

Mit diesen Überlegungen sind zwei **grundlegende Ziele** verknüpft, die mit der Umsetzung des Konzepts erreicht werden sollen:

- die nachhaltige Beendigung der Häuslichen Gewalt und
- die Stabilisierung und die Bestärkung der Frau darin, selbstwirksam und dauerhaft eine selbstbestimmte, gewaltfreie Lebensgestaltung zu realisieren.

Um eine wirkungsvolle und nachhaltige Veränderung im Sinne dieser Ziele zu erreichen, sind in das Konzept entsprechende Strukturen und Maßnahmen aufgenommen worden, die sowohl die Frau und ihre Kinder als auch den Partner einbeziehen:

⇒ Als Stabilisierung und Orientierungshilfe gliedert ein **Phasenmodell** den Aufenthalt der Frauen und ihrer Kinder.

⇒ Als Instrument zur Entwicklung von Lebensperspektiven sowie zum modellhaften Lernen ei-

genständiger Planung dient die Arbeit mit dem **Stabilisierungs- und Perspektivplan**.

- ⇒ Spezielle Angebote unterstützen die **Selbstwirksamkeit** und die Auseinandersetzung mit der Gewaltdynamik.
- ⇒ Das gewaltausübende Umfeld wird durch Angebote wie Informationsgespräche, Paarberatung und Elterngespräche einbezogen.
- ⇒ Weiterführende Unterstützung wird auch in Zusammenarbeit mit Einrichtungen und Partnern des Versorgungssystems sichergestellt.

Mit der systemischen Perspektive sind Auswirkungen verbunden auf

- die Einrichtungskultur sowie die professionelle Haltung der Mitarbeiterinnen,
- die Gewährleistung der Sicherheit,
- die Betrachtung der Zielgruppe,
- die Organisation der Arbeitsabläufe,
- die Auswahl der Methoden und Instrumente und
- die Vernetzung und Kooperation mit Partnern des psychosozialen Versorgungssystems der Region.

Zur Umsetzung der systemischen Perspektive in der Frauenhausarbeit ist eine **professionelle Haltung** erforderlich, die geprägt ist von Respekt und Wertschätzung. Sie zeichnet sich aus durch die Förderung von Selbstwirksamkeit und Gestaltungskompetenz, durch die Unterstützung von Perspektiverweiterung und zur Entwicklung und Umsetzung eigener Lösungen und durch die Auflösung der Opferhaltung.

Diese Haltung impliziert ein entsprechendes Menschenbild und ist deshalb Bestandteil der Einrichtungskultur, die sich auch in der Organisationsstruktur abbildet. Als Folge dessen wird Krisen- und Alltagsbewältigung im Frauenhaus von der Auseinandersetzung mit den Ursachen der Gewalteskalation und der Entwicklung von Schutzmechanismen im Laufe des psychosozialen Beratungsprozesses getrennt. Damit wird vermieden, die Frau einem ungünstig wirkenden Spannungsverhältnis zwischen Kontrolle und empathischer Unterstützung auszusetzen, das entsteht, wenn die Fallsteuerung sowie die Zuständigkeit für das Einhalten der Hausordnung zusammen mit einer psychosozialen Beratung in einer Hand liegen.

Eine weitere Folge dieser Haltung ist die Sichtbarkeit des Frauenhauses im öffentlichen Raum als Schutzraum und Zufluchtsstätte. Damit sind die Frauen befreit von der Verpflichtung, sich verstecken zu müssen. Trotz Aufhebung der Anonymität gewährleistet ein entsprechendes **Sicherheitskonzept** die Schutzfunktion des Frauenhauses.

Die von Gewalt betroffenen Frauen sind die spezifische Zielgruppe des Frauenhauses. Aus Gründen der Sekundärprävention bilden die mit ihren Müttern zusammen aufgenommenen Kinder eine **eigene Zielgruppe** und werden im Konzept gesondert berücksichtigt. Die Kinder werden durch Erzieherinnen begleitet. Vorgesehen sind eine altersspezifische Unterstützung und Orientierung im Umgang mit der veränderten Situation im Frauenhaus sowie mit den Gewalterlebnissen im familiären Umfeld. Weiterhin sind Hilfen einbezogen, die es den Kindern ermöglichen, das Beziehungsgeflecht außerhalb des Frauenhauses aufrechtzuerhalten. Diese Maßnahmen zielen in ihrer Gesamtheit darauf, den Generationenkreislauf der Gewalt aufrechtzuerhalten.

Der systemischen Perspektive folgend ist auch das **gewaltausübende Umfeld** konzeptionell einbezogen. Für diese Gruppe sind spezielle Angebot im Konzept dargestellt wie Informationsgespräche und Vermittlung in spezielle Beratungsstellen für Männer und andere Familienangehörige, Paargespräche in Kooperation mit externen Beratern und Elterngespräche durch Fachkräfte kooperierender Dienste. Die Einbeziehung des Umfeldes soll grundsätzlich auf der freien Entscheidung der Frau basieren.

Um diese Angebotsbreite gewährleisten zu können, sind verbindliche Kooperationsstrukturen erforderlich. Ziel ist der Aufbau eines **umfassenden Unterstützungssystems** für Frauen, Kinder, Männer, Paare und Familien zur Einbeziehung aller Beteiligten in den Hilfeprozess.

Zum Aufbau ihrer Selbstwirksamkeit und bei der Auseinandersetzung mit der gewaltbezogenen Lebenssituation leisten sowohl die Frauen als auch ihre Kinder ein erhebliches Maß an Entwicklungsarbeit. Dazu benötigen sie neben dem Schutz im Frauenhaus vor allem Orientierung, Struktur, Stabilisierung, Verbindlichkeit und Wertschätzung als sichernden Rahmen.

Dieser Rahmen wird hergestellt durch die Einführung eines **Phasenmodells** zur gliedernden Gestaltung des Aufenthalts, eines an den Phasen des Aufenthalts orientierten **Case Managements** mit Einsatz des **Stabilisierungs- und Perspektivplanes** und das Angebot **psychosozialer Beratung** durch Beratungsfachkräfte.

Das **Phasenmodell** strukturiert den Aufenthalt der Frauen und Kinder und unterstützt die Mitarbeiterinnen in der Systematisierung ihres fachlichen Vorgehens. Der Frauenhausaufenthalt unterteilt sich für Frauen und Kinder in 3 Phasen:

⇒ **1. Phase Krisenintervention und Stabilisierung (bis 2 Wochen)**

Zu Beginn dieser Phase liegen die Schwerpunkte allgemein in der Vermittlung von Schutz und Sicherheit, in der physischen und psychischen Entlastung und in der Entwicklung erster Bewältigungsstrategien.

⇒ **2. Phase Aufenthalt und Orientierung (bis zu 12 Wochen)**

In dieser Phase soll das Frauenhaus für die Frau und ihre Kinder ein sicherer, entspannter Ort sein, der als Lernumfeld genutzt werden kann.

Für die Frau liegen die Schwerpunkte in der Auseinandersetzung mit erlebten Gewaltsituationen, der Förderung der Selbstwirksamkeit und in der Entwicklung von Perspektiven nach dem Frauenhausaufenthalt.

Für das Kind sind die Schwerpunkte in der pädagogischen Arbeit die Ermittlung des Unterstützungs- und Förderbedarfs, die individuelle Förderung und die Entlastung und Stabilisierung.

⇒ **3. Phase Abschluss und Auszug (bis zu 2 Wochen)**

Schwerpunkte dieser Phase sind die Gestaltung des Übergangs in die andere Wohnsituation und die Vorbereitung des bevorstehenden Auszugs.

Den jeweiligen Phasen sind spezielle Aufgaben und Angebote zugeordnet. In der zweiten Phase sollte für die Frau die Arbeit mit dem **Stabilisierungs- und Perspektivplan** beginnen. Für diese Phase ist auch der Beginn der **psychosozialen Beratung** geplant. Sie wird durch eine Fachkraft mit Beratungsausbildung durchgeführt, die nicht für die Fallsteuerung zuständig ist. Während dieser Phase kann die Frau für sich persönlich unterschiedliche Angebote in Anspruch nehmen wie Informationen zur Häuslichen Gewalt, zum Selbstschutz und zur Selbststärkung. Auch Angebote zur Einbeziehung des gewaltausübenden Umfeldes wie Elterngespräche und Paargespräche sind möglich.

Der **Stabilisierungs- und Perspektivplan** dient zur Steuerung der Hilfen und Maßnahmen. Für die Frau ist er ein wichtiges Instrument zur Bestärkung und Entwicklung von Selbstwirksamkeit, weil damit Lernen systematisch gestaltet wird und Problemlösungs- und Veränderungsprozesse strukturiert werden. Mit dem Plan werden die wesentlichen Lebensbereiche der Frau behandelt und ihre diesbezüglichen Zukunftsvorstellungen in eine operationalisierbare Form übertragen.

Mit dem Konzept „Richtungswechsel – Sichtbar – Sicher – Selbstbestimmt“ wurde beabsichtigt, das Frauenhaus und Teile der Frauenberatungsstelle zu einem **Unterstützungssystem** für von Häuslicher Gewalt betroffene Frauen zusammenzufassen. Vorgesehen ist, dass die Beratungsstelle in ihrer Teilfunktion als Fachberatung zu Häuslicher Gewalt zuständig ist

- für die psychosoziale Beratung der Frauen des Frauenhauses,
- für Angebote zum Selbstschutz sowie
- für Paargespräche und ggf. für Elterngespräche in Kooperation mit externen Beratern.

Das setzt eine gute Kooperation zwischen Frauenhaus und Frauenberatungsstelle voraus, unabhängig von einer gemeinsamen oder einer getrennten Trägerschaft.

3. Einrichtungsspezifische Voraussetzungen

Der Start des Modellprojekts im laufenden Betrieb des Frauenhauses stellte den Verein Hilfe für Menschen in Krisensituationen e.V. – hexenHAUS Espelkamp zwar vor Herausforderungen, aber vor überwindbare. Sehr zum Vorteil wirkte sich aus, dass die leitenden Mitarbeiterinnen – Geschäftsführerin und Fachbereichsleiterin – nicht nur an der Konzeptentwicklung beteiligt waren, sondern, motiviert durch die Auseinandersetzung mit anderen Modellen im europäischen Raum, sie angestoßen hatten.

So waren im Jahr 2013 im Zuge von Umbaumaßnahmen des Frauenhauses ein spezifisches Sicherheitskonzept entwickelt und Sicherheitsvorkehrungen umgesetzt worden. Außerdem pflegt der Verein seit Jahrzehnten wirkungsvolle und verbindliche Vernetzungsstrukturen mit Partnern der psychosozialen Versorgung und anderen Diensten und Behörden in der Region. Damit konnte auf funktionierende Kooperationsbeziehungen zurückgegriffen werden.

Dagegen bestanden Herausforderungen in der Umsetzung des **Phasenmodells** mit den damit einhergehenden Anpassungen der Arbeitsabläufe in allen Arbeitsbereichen des Frauenhauses und in der Integration des **Case Managements** mit der Einführung des **Stabilisierungs- und Perspektivplans**. Um die erforderlichen fachlichen und organisatorischen Abstimmungsprozesse im Frauenhausteam zu gewährleisten, für die Organisation der Zusammenarbeit und des fachlichen Austauschs mit den Fachkräften der Frauenberatungsstelle wurden zeitliche Ressourcen benötigt. Dafür mussten entsprechende Strukturen entwickelt und ausprobiert werden.

3.1 Sicherheitskonzept

Das Frauenhaus in Espelkamp ist Teil eines Siedlungsgebiets in zentrumsnaher Lage. Baulich ist es mit einem geschützten Innenhof ausgestattet. Im direkten Umfeld befinden sich die Geschäftsstelle des Vereins sowie die Frauenberatungsstelle und andere paritätische Dienste. Ausreichende Einkaufsmöglichkeiten im nahen Umkreis sind vorhanden.

Das Sicherheitskonzept unterscheidet zwischen der objektiven und der subjektiven Sicherheit. Zur **objektiven Sicherheit** zählen die räumliche Lage, die technische Ausstattung und die mit der Polizei getroffenen Absprachen.

Das Gebäude ist mit umfassender Sicherheitstechnik ausgerüstet. Die Eingänge sind kameraüberwacht und mit Bewegungsmeldern versehen. Ein Transpondersystem ermöglicht allen Befugten den Zugang zu den Bereichen des Frauenhauses. Bei Verlust wird die Transponderanlage sofort umprogrammiert. Der Zugang zum Haus erfolgt durch eine gesicherte Schleuse.

In akuten Gefährdungssituationen kann sich die Polizei mit einem eigenen Transponder Zugang zum Haus verschaffen. Das ist ein Teil des Maßnahmenplans in Kooperation mit der Polizei. Der zweite Teil umfasst die Vorrangschaltung, d.h. in akuten Gefährdungssituationen wird die Meldung des Frauenhaus von der Polizei vorrangig behandelt und entsprechende Maßnahmen veranlasst.

Darüber hinaus wird in risikohaften Situationen ein Sicherheitsdienst beauftragt, der in gewissen zeitlichen Intervallen Kontrollgänge um das Haus durchführt.

Die **subjektive Sicherheit** zielt auf die Einschätzung des Gefährdungsrisikos und den vorsorgenden Selbstschutz. Die Gefährdungseinschätzung der Frau und ihrer Kinder erfolgt durch das **Risikoscreening**, einem Instrument der systematischen Selbstbewertung. Für die Kategorisierung des Gefährdungsgrads sind drei Stufen definiert, anhand derer die Fachkräfte über die Einleitung besonderer Sicherheitsvorkehrungen entscheiden. Das Risikoscreening wird verbindlich mit jeder Frau zeitnah zur Aufnahme durchgeführt, ein weiteres Mal nach der sechsten Aufenthaltswoche und ein drittes Mal kurz vor dem Auszug. Es hat auch die Funktion, die Frauen auf ihre Verantwortung für den Selbstschutz und den Schutz ihrer Kinder aufmerksam zu machen.

Die Vorkehrungen für den Selbstschutz werden mit jeder Frau und jedem Kind individuell erarbeitet. Darüber hinaus werden die Frauen über die Gefahren neuer Medien und den verantwortungsvollen Umgang mit ihren Handys aufgeklärt.

3.2 Willkommenskultur

Das Frauenhaus in Espelkamp ist eine Zufluchts- und Schutzstätte. Es soll den Frauen und ihren Kindern ein **Sicherheitsgefühl** vermitteln und für sie ein Ort sein, an dem sie sich in einer **freundlichen Atmosphäre** wohlfühlen dürfen und Spannung abbauen können. Diese Willkommenskultur ist ausdrücklich gewollt und wird systematisch von allen Mitarbeiterinnen im Rahmen verbindlicher Standards umgesetzt.

Das zeigt sich in der funktionalen und doch angenehmen Ausstattung der Räume, dem gepflegten Zustand des Hauses sowohl im Innern als auch im Außenbereich, dem freundlichen Empfang bei der Aufnahme und in dem durchgängig respektvollen und wertschätzenden Umgang während des gesamten Aufenthalts.

Bereits beim Einzug erfahren die Frauen und ihre Kinder, dass sie willkommen sind. Die Zimmer sind gründlich gereinigt und gefällig hergerichtet. Mit einer Begrüßungskarte und kleinen Willkommensgeschenken für die Frau und ihre Kinder werden sie bei der Ankunft im Zimmer willkommen geheißen. Informationen über die Stadt und zur Einrichtung sind bereitgelegt.

Die Mitarbeiterinnen vermitteln stets, dass ihnen die Ausstattung und der Zustand des Frauenhauses wichtig und wertvoll sind, weil ihnen die Frauen und ihre Kinder wichtig sind. Das Haus soll für die aktuellen Bewohnerinnen und für die nachfolgenden als angenehmer Ort erhalten bleiben. Daran mitzuwirken, sind alle aufgefordert.

3.3 Zusammenarbeit im Team

Die Mitarbeiterinnen aller Bereiche des Frauenhauses – Frauenbereich, Kinderbereich, Hauswirtschaft – sind an der Begleitung und Unterstützung der Frauen und ihrer Kinder fachspezifisch beteiligt und arbeiten eng zusammen.

Neben dem kurzen Austausch, der im Arbeitsalltag gepflegt wird und der Informationsübermittlung durch Dokumentationsmedien, findet jede Woche eine Teambesprechung statt. In diesen Sitzungen wird der aktuelle Stand der Arbeit mit allen Frauen und ihren Kinder besprochen.

Bereits während der Arbeitsbesprechung wird anhand eines Formulars ein Ergebnisprotokoll (**5.1.1 rollendes Teamprotokoll**) geschrieben, das zeitnah allen Mitarbeiterinnen zugänglich ist.

Im zweiwöchentlichen Rhythmus treffen sich die Mitarbeiterinnen des Frauenhauses und eine Mitarbeiterin der Frauenberatungsstelle zu einer gemeinsamen Fallbesprechung. Der Fall wird von den beteiligten Mitarbeiterinnen vorbereitet und systematisch im Sinne von Fallverstehen besprochen.

Neue Fragen brauchen neue Antworten. Wir finden nicht nur Antworten, sondern stellen auch neue Fragen!



3.4 Vernetzung

In den zurückliegenden Jahren ist es dem Verein Hilfe für Menschen in Krisensituationen – hexenHAUS Espelkamp gelungen, eine gut funktionierende Vernetzung mit relevanten Akteuren im regionalen und überregionalen Raum aufzubauen. Das ist erforderlich, weil die Angebote des Vereins nur ein Teil der umfangreichen Hilfen sind, die Frauen und ihre Kinder für ein gewaltfreies Leben benötigen. Darüber hinaus ist eine gute Zusammenarbeit mit Einrichtungen und Fachkräften, die spezifische Angebote für Kinder und Männer zur Bewältigung der Häuslichen Gewalt vorhalten, unumgänglich.

Einige Kooperationen werden hier beispielhaft dargestellt:

- ⇒ So besteht zur Polizei eine gute Beziehung, die für die Umsetzung des Sicherheitskonzeptes unerlässlich ist. Auch der Opferschutz der Polizei leistet durch seine gezielte Beratungs- und Aufklärungsarbeit einen Beitrag zur Entwicklung eines individuellen Selbstschutzplanes der Frauen.
- ⇒ Neben der Polizei ist der Einsatz eines Sicherheitsdienstes in akuten Bedrohungssituationen eine sichernde Maßnahme. Die Mitarbeiter dieses Dienstes sichern das Frauenhaus durch regelmäßige und auch unregelmäßige Wachgänge im Außenbereich.
- ⇒ Seit Jahren besteht eine enge Zusammenarbeit mit der Erziehungsberatungsstelle. Im zweiwöchigen Abstand führt einer ihrer Mitarbeiter das Präventionsprogramm „Kinder stark machen“ durch. Außerdem steht er für Gespräche mit den Müttern über Erziehungsfragen und zur fachlichen Beratung der Erzieherinnen des Kinderbereichs zur Verfügung.
- ⇒ Darüber hinaus arbeitet der Verein eng mit dem Sozialamt, dem Jugendamt, den Wohnungsbau-gesellschaften und anderen Fachdiensten zusammen.

Das Konzept sieht Angebote zur Einbeziehung des gewaltausübenden Umfeldes vor, um allen Beteiligten die Chance einer Auseinandersetzung mit der Gewaltdynamik in ihrer Beziehung und die Suche nach angemessenen Lösungen zu ermöglichen. Die Teilnahme daran ist grundsätzlich freiwillig. Die Angebotspalette umfasst Informationsgespräche, Paar- und Eltern-gespräche sowie Einzelberatung des Mannes. Trotz jahrzehntelanger Erfahrung zeigte es sich im Verlauf des Projektes als besondere Herausforderung, kooperierende Einrichtungen für diese speziellen Angebote zu finden. Dies steht sicherlich auch im Zusammenhang mit der Lage der Stadt Espelkamp im ländlichen Raum. Leider konnte keine Zusammenarbeit mit entsprechenden Partnern vereinbart werden. Das gab Anlass für ein weiteres Projekt: Der Verein hat über einen Zeitraum von drei Jahren Projektmittel für den Aufbau einer Männerberatung erhalten, um Männern spezifische Beratungsmöglichkeiten zu eröffnen und gemeinsam mit den Fachkräften der Frauenberatung Paargespräche anbieten zu können.

Der Verein Hilfe für Menschen in Krisensituationen – hexenHAUS Espelkamp hat mit den unterschiedlichen Einrichtungen in den drei vorhandenen Arbeitsbereichen – Schutz und Beratung, Wohnen und Leben, Arbeit und Qualifizierung – auch eine funktionierende, zielgruppenorientierte interne Vernetzungsstruktur geschaffen. So stehen beispielweise Einrichtungen wie die Fachstelle für Menschen in Wohnungsnot, das soziale Kaufhaus mit Versorgungsmöglichkeiten und die Flüchtlingsberatung den Frauen im Frauenhaus regelmäßig zu Seite. Weiterführende Unterstützung bietet der Verein den Frauen an durch ambulant betreutes Wohnen oder Praktikumsmöglichkeiten im sozialen Kaufhaus.

4. Zusammenfassung der Projekterkenntnisse

Im Rahmen der Landesrichtlinien für Frauenhäuser in NRW und des Rahmenkonzepts der Frauenhäuser des Paritätischen NRW sollte das Projekt das Konzept „Richtungswechsel – Sichtbar – Sicher – Selbstbestimmt“ erproben. Dies ist dem Verein Hilfe für Menschen in Krisensituationen e.V. – hexenHAUS Espelkamp gelungen, indem er während der dreijährigen Projektlaufzeit die einzelnen konzeptionellen Vorgaben schrittweise sowohl in die Arbeit des Frauenhauses als auch in die Zusammenarbeit des Frauenhauses mit der Frauenberatungsstelle implementiert hat. Dabei stand lediglich eine zusätzliche Personalstelle für projektspezifische Aufgaben zur Verfügung.

Ein schrittweises Vorgehen war erforderlich, da das Modellprojekt in einem seit Jahrzehnten bestehenden Frauenhaus bei laufendem Betrieb durchgeführt wurde. Die Einführung des **systemischen Ansatzes**, begleitet von

- der Umsetzung des **Phasenmodells**,
- der Entwicklung des Case Managements und der Arbeit mit dem **Stabilisierungs- und Perspektivplans**,
- der Erweiterung der einzelnen Arbeitsbereiche (Kinderbereich und Hauswirtschaft) sowie
- dem systematischen Einbezug des sozialen Umfelds,

erforderte sowohl die Anpassung und Weiterentwicklung der Abläufe als auch die Förderung und Qualifizierung der Mitarbeiterinnen. Zudem mussten die internen und externen Kooperationsstrukturen hinsichtlich der Konzeptanforderungen überprüft und erweitert werden.

Diese Organisations- und Personalentwicklungsarbeit war aufwendig und benötigte Zeit und Geduld. Ebenso erforderlich war die Bereitschaft aller Beteiligten – von den Mitarbeiterinnen ebenso wie von den Leitungsverantwortlichen –, sich mit der systemischen Perspektive auseinanderzusetzen, sie umfassend in den jeweiligen Aufgabenbereich einzuführen und das fachliche Vorgehen entsprechend zu reflektieren.

Der Verein ist sowohl Träger des Frauenhauses als auch einer Frauenberatungsstelle, was die Zusammenarbeit und damit die Umsetzung der Konzeptanforderungen sehr erleichterte. Doch ist diese Trägerstruktur nicht Voraussetzung für die Anwendung des Konzepts „Richtungswechsel“ in anderen Einrichtungen. Eine gut funktionierende Kooperationsstruktur zwischen Frauenhaus und anderen Beratungseinrichtungen wie Frauenberatung, psychosoziale Beratung, Erziehungsberatung, Männerberatung, Lebensberatung etc. befördert die Stabilisierung und Bestärkung der Frauen in ihrer Selbstwirksamkeit und die Unterstützung der Kinder ebenso wie das Einbeziehen des sozialen Umfeldes.

Es ist auch möglich, einzelne Instrumente und Methoden, die in dieser Arbeitshilfe vorgestellt werden, in frauenspezifisch arbeitenden Einrichtungen zu verwenden.

Bei der Anwendung einzelner Instrumente, wie beispielweise des Stabilisierungs- und Perspektivplans, wurden auch Grenzen bzw. Schwierigkeiten in der Zusammenarbeit mit Frauen deutlich, die nur über geringe deutsche Sprachkenntnisse verfügten oder kognitiv sehr eingeschränkt waren. Hilfreich wären Fachkräfte mit entsprechenden Sprachkenntnissen, die direkt mit den Frauen arbeiten könnten. Qualifizierte Dolmetscher sind immer eine Unterstützung, allerdings ist unter solchen Bedingungen diese stabilisierende, auf Krisenbewältigung und Lebensplanung ausgerichtete Arbeit nur eingeschränkt möglich.

Im weiteren Verlauf dieser Handreichung werden die einzelnen Arbeitsbereiche des Frauenhauses dargestellt. Ihre Aufgaben und das fachliche Vorgehen werden beschrieben. Zudem werden die zum Einsatz kommenden Instrumente anhand des Phasenmodells vorgestellt.

5. Der Frauenbereich

Das Konzept „Richtungswechsel“ legt den Fokus der fachlichen Begleitung der Frauen zum einen auf Angebote zur Bewältigung, der durch das Erleben Häuslicher Gewalt hervorgerufenen Krise und zum anderen auf Unterstützungsleistungen zur Entwicklung von Perspektiven für die Zeit nach dem Aufenthalt im Frauenhaus. Dabei ist das fachliche Vorgehen ausgerichtet an den Vorstellungen und Zielen der jeweiligen Frau und an den ihr zur Verfügung stehenden persönlichen sowie sozialen Ressourcen. Durch die sozialpädagogischen Mitarbeiterinnen des Frauenbereichs werden die Frauen darin unterstützt, ihre eigenen Lösungen zur Bewältigung ihrer Lebenssituation zu entwickeln, auszuprobieren und anzuwenden.

Dies geschieht insbesondere durch das Angebot regelmäßiger **Einzelgespräche** mit der zuständigen Sozialpädagogin, in denen die aktuelle Situation im Frauenhaus angesprochen werden kann, administrative und behördliche Angelegenheiten behandelt werden und die Planung für das Leben nach dem Aufenthalt im Frauenhaus systematisch durchgeführt werden kann.

Einmal wöchentlich findet eine **Hausversammlung** statt, in der die Frauen das Zusammenleben im Frauenhaus und die Organisation der Dienste besprechen. Sie erhalten hier auch aktuelle Informationen über spezifische Angebote.

Darüber hinaus besteht die Möglichkeit zum Besuch des **Freitagsfrühstücks** im Frauenhaus zum besseren Kennenlernen der Bewohnerinnen untereinander. Ebenfalls diesem Zweck dient das **Café am Mittwoch**. Es findet im Frauentreffpunkt statt und ist öffentlich.

Zur Auseinandersetzung mit dem Thema „Häusliche Gewalt“ und zur Selbststärkung wird der **AVIVIA-Workshop** im Frauenhaus angeboten.

Um die persönlichen Erlebnisse der Häuslichen Gewalt tiefergehend zu besprechen und Bewältigungsstrategien zu entwickeln, kann das Angebot der **psycho-sozialen Beratung** durch eine andere, speziell ausgebildete Fachkraft in Anspruch genommen werden. Im hexenHAUS geschieht dies durch eine Mitarbeiterin der Frauenberatung.

Der Frauenbereich arbeitet mit dem **Bezugssystem**, d.h. jede Frau hat eine Sozialpädagogin als feste Ansprechpartnerin, die verantwortlich ist für

- das Aufnahme- und das Informationsgespräch,
- das Risikoscreening,
- die Einzelgespräche,
- die Fallsteuerung sowie die Perspektivplanung mit der Frau und die damit verbundene Arbeit mit dem Stabilisierungs- und Perspektivplan (STUPP),
- die Unterstützung bei allen behördlichen und administrativen Angelegenheiten,
- die fallspezifische Dokumentation (**5.1.2 Phasenübersicht**) und Aktenführung, digital für die Frau und ihrer Kinder und
- die fallspezifische Kooperation mit allen Partnern im Sozialraum.

Der Aufenthalt der Frauen im Frauenhaus ist anhand eines **Phasenmodells** strukturiert und unterstützt die Mitarbeiterinnen darin, ihr fachliches Vorgehen entsprechend der Aufenthaltsphasen zu systematisieren.

Der Aufenthalt beginnt mit der Aufnahme, an die sich die Krisenbegleitung unmittelbar anschließt. Die Begleitung der Frauen durch die Fachkräfte beinhaltet drei Phasen: Krisenintervention und Stabilisierung – Aufenthalt und Orientierung – Abschluss und Auszug.

In der Regel findet vor der Aufnahme eine telefonische oder – in Einzelfällen – eine persönliche Beratung statt. Bei der Aufnahme wird geklärt, inwieweit die Frau und ihre Kinder medizinisch versorgt werden müssen, ob sie Lebensmittel und Kleidung benötigen und inwieweit weitere aktive Unterstützung erforderlich ist.

⇒ 1. Phase Krisenintervention und Stabilisierung

Dauer: ca. 14 Tage (1. und 2. Aufenthaltswoche)

Zu Beginn dieser Phase liegen die Schwerpunkte allgemein in der Vermittlung von Schutz und Sicherheit, in der physischen und psychischen Entlastung sowie in der Entwicklung erster Bewältigungsstrategien.

Die zuständige Sozialpädagogin stellt den Kontakt zur Frau her. Sie beginnt mit dem Aufbau einer vertrauensvollen Beziehung und leitet die erforderlichen Maßnahmen zur finanziellen Sicherstellung des Aufenthalts ein.

• Aufnahmegespräch

- Zeitnah zur Aufnahme, spätestens am ersten Werktag nach der Aufnahme, und sobald die Frau psychisch dazu in der Lage ist, führt die zuständige Sozialpädagogin das **Aufnahmegespräch** mit der Frau. Dabei berücksichtigt sie sowohl ihre aktuelle Situation als auch ihre psychische Belastbarkeit. Grundsätzlich findet das Gespräch in ungestörter Atmosphäre und mit einem ausreichenden Zeitumfang statt, so dass die Frau ihre Anliegen in Ruhe ansprechen kann.
- Die Mitarbeiterin klärt die Frau über das **Sicherheitskonzept** und die damit verbundenen und erforderlichen Verhaltensweisen auf. Sie führt mit ihr das **erste Risikoscreening (5.1.3 Risikoscreening I)** durch. Das Screeningverfahren wird der Frau erklärt und der Einschätzungsbogen in Gesprächsform ausgefüllt. Stellt sich heraus, dass die Frau sich in einer Situation akuter Bedrohung befindet, müssen Sicherheitsmaßnahmen eingeleitet werden.
- Weiterhin bespricht die Mitarbeiterin mit der Frau die Hausordnung. Sie berichtet über die Beschaffung von Lebensmitteln bei der „Tafel“ und Kleidung im „sozialen Kaufhaus“, erhebt die Stammdaten der Frau und ihrer Kinder und erledigt mit ihr die zu diesem Zeitpunkt für den Aufenthalt erforderlichen Formalitäten (**5.1.4 Checkliste Aufnahme – Formalitäten**).
- Weitere Formalitäten sind in den folgenden zwei Wochen zu erledigen. Dazu erhält die Frau einen

Wegweiser (5.1.5 Wegweiser), in dem alle weiteren formalen Aufgaben und die entsprechenden Adressen dazu aufgeführt sind. Der Wegweiser wird besprochen und es wird verabredet, welche Aufgaben die Frau eigenständig erledigt und bei welchen sie Unterstützung benötigt.

- Die Mitarbeiterin vereinbart mit der Frau einen Termin für das hauswirtschaftliche Aufnahmegespräch, das zeitnah stattfinden soll, und einen Termin für das folgende Informationsgespräch.

• Informationsgespräch

- Das **Informationsgespräch** wurde zusätzlich zum Aufnahmegespräch eingeführt, um die Informationsflut zu entzerren. In diesem Gespräch klärt die Mitarbeiterin die Frau über die Angebote des Frauenhauses auf und bespricht mit ihr den **Wochenplan (5.1.6 Wochenplan)**.

⇒ 2. Phase Aufenthalt und Orientierung

Dauer: ca. 12 Wochen (3. bis 15. Woche)

In dieser Phase soll das Frauenhaus der Frau als Lernumfeld für selbständiges Leben und Wohnen dienen. Die Schwerpunkte liegen in der Auseinandersetzung mit erlebten Gewaltsituationen und der Förderung der Selbstwirksamkeit sowie in der Entwicklung von Perspektiven nach dem Frauenhausaufenthalt. Dazu zählt vorrangig die Existenzsicherung bezogen auf die Lebensperspektive, die Klärung der Wohnsituation und die Einschätzung weiterer Unterstützungsbedarfe.

• Stabilisierungs- und Perspektivplan

- In der Zusammenarbeit mit der Frau wird als zentrales Instrument zur Lebensplanung nach dem Aufenthalt im Frauenhaus der **Stabilisierungs- und Perspektivplan** eingesetzt (**5.1.7 Stabilisierungs- und Perspektivplan – STUPP**). In einer Mappe, die der Frau ausgehändigt wird, sind alle Unterlagen zusammengefasst, wie die Vorlage zur Terminplanung der Einzelgespräche mit der zuständigen Sozialpädagogin, der Leitfaden für das Ressourceninterview (**5.1.7.1 Ressourceninterview**), die Beziehungskarte (**5.1.7.2 Beziehungskarte**) und die Planungsunterlagen einschließlich der Auflistung der zu bedenkenden

Lebensbereiche (5.1.7.3 STUPP-Lebensbereiche und 5.1.7.4 STUPP-Zielplan).

- Die Zusammenarbeit beginnt in der Regel mit dem **Ressourceninterview (5.1.7.1 Ressourceninterview)** und der **Beziehungskarte (5.1.7.2 Beziehungskarte)**, um mit der Frau gemeinsam zu erkunden, über welche individuellen Fähigkeiten und Fertigkeiten sie verfügt und welche Unterstützungspotenziale aus ihrem Netz sozialer Bezüge aktiviert werden können. Damit ist eine Basis geschaffen, von der aus die weitere Perspektivplanung beginnen kann.
- Diese Arbeit wird durch die regelmäßigen, am Bedarf der Frau orientierten Einzelgespräche mit der zuständigen Sozialpädagogin begleitet.
- Der STUPP unterstützt nicht nur die Perspektivplanung, sondern dient der Frau als **Lerninstrument**. In den Einzelgesprächen wird sie ermutigt, ihre Vorstellungen vom Leben nach dem Frauenhausaufenthalt zu entwickeln, daraus ihre Ziele zu formulieren und dann Schritt für Schritt den Weg dorthin zu planen und umzusetzen. Die dabei gemachten Erfahrungen werden in den Einzelsitzungen reflektiert, Anpassungen an den Plan vorgenommen, die einzelnen Lernerfolge identifiziert und auf Übertragbarkeit auf andere Situationen und Lebensbereiche hin überprüft.
- **Psychosoziale Beratung**
 - Mit jeder Frau wird ein Termin für ein erstes psychosoziales Beratungsgespräch mit einer in diesem Bereich ausgebildeten Mitarbeiterin vereinbart, das im hexenHAUS in der Frauenberatung stattfindet. Dieser Termin gehört selbstverständlich zur Begleitungsstruktur des Frauenhauses, um die Schwelle für die Inanspruchnahme dieser Beratungsform so niedrig wie möglich zu gestalten. Nur in Ausnahmefällen wird dieses Angebot abgelehnt. Der Großteil der Frauen nimmt nach einer positiven Ersterfahrung weitere Gespräche als hilfreich an.
- **Angebote zur Selbststärkung**
 - Als selbstverständlich wird auch die Teilnahme an den zwei bis drei Einheiten des **WIVV-Workshops** angesehen (5.1.8 **WIVV-Workshop**). Dieses Angebot soll zur Sensibilisierung der Frauen beitragen, was Häusliche Gewalt bedeutet, welche Warnsignale in der Interaktion der Beteiligten zu beachten sind und wo die individuellen Grenzen und Bedürfnisse einer jeden liegen.
- Ein weiteres Angebot hat die Selbststärkung der Frau zum Ziel, das Programm zur **Selbststärkung bei Häuslicher Gewalt (5.1.9 Programm zur Selbststärkung bei Häuslicher Gewalt)**. Es beinhaltet vier Module und wird von einer im Bereich psychosozialer Beratung ausgebildeten Mitarbeiterin in Einzelsitzungen mit der Frau umgesetzt. Die während der Programmdurchführung angesprochenen Themen können in der Beratung vertiefend behandelt werden. Die Mitarbeiterin, die den Beratungsprozess durchführt, ist nicht gleichzeitig für das Selbststärkungsprogramm zuständig.
- **Zweites Risikoscreening**
 - Spätestens nach der sechsten Aufenthaltswoche führt die zuständige Sozialpädagogin mit der Frau das **zweite Risikoscreening** durch, um gemeinsam festzustellen, inwieweit sich die Gefährdungssituation der Frau und ihrer Kinder verändert hat. Entsprechend sind die Sicherheitsmaßnahmen anzupassen (5.1.3 **Risikoscreening – Risikoscreening II**). Im Bedarfsfall wird dieses zweite Risikoscreening nach einiger Zeit noch einmal wiederholt.
- **Angebote zur Einbeziehung des sozialen Umfelds**
 - Damit die Frauen Unterstützung durch ihr soziales Umfeld (Verwandte, enge Freunde/-innen) erfahren, werden gemeinsame Gespräche mit den zuständigen Fachkräften angeboten. Für Besuche stehen Räume außerhalb des Frauenhauses zur Verfügung.
 - Für den Partner der Frau besteht die Möglichkeit, Kontakt zur Männerberatung aufzunehmen, um dort Unterstützung in Anspruch zu nehmen für die Auseinandersetzung mit Gewaltsituationen in der Beziehung.
 - Darüber hinaus können beide Elternteile die Erziehungsberatungsstelle kontaktieren, um Fragen und Anliegen bezüglich ihrer Verantwortung gegenüber den Kindern miteinander zu klären.

- Im Bedarfsfall und in Absprache mit der Frau bereitet die zuständige Sozialpädagogin die Vermittlung weitergehender bzw. nachsorgender Unterstützungsmaßnahmen vor.

⇒ 3. Phase Abschluss und Auszug

Dauer: ca. 2 Wochen (16. – 17. Woche)

Schwerpunkte dieser Phase sind die Gestaltung des Übergangs in die andere Wohnsituation und die Vorbereitung des bevorstehenden Auszugs.

• Drittes Risikoscreening

– Während der Abschlussphase führt die zuständige Sozialpädagogin mit der Frau das **dritte Risikoscreening (5.1.3 Risikoscreening – Risikoscreening III a und b)** durch, um das Maß an Gefährdung nach dem Auszug aus dem Frauenhaus zu bestimmen. Entscheidet die Frau sich, eine eigene neue Wohnung zu beziehen, wird **Risikoscreening a** angewendet. Entscheidet sie sich, in ihre alte Umgebung zurückzukehren, wird **Risikoscreening b** eingesetzt.

– Das Ergebnis der Selbsteinschätzung wird mit der Frau detailliert besprochen. Gemeinsam mit ihr wird ein Plan entwickelt, der die Sicherheitsmaßnahmen beinhaltet, die sie am Wohnort ergreifen kann. Jede Frau erhält spätestens im Abschlussgespräch einen Sicherheitsleitfaden und eine **Notfallkarte (5.1.13 Notfallkarte)**.

• Auszugsunterstützung

– Bei Bedarf kann die Frau als Hilfe für die Wohnungssuche eine Checkliste nutzen (**5.1.10 Was muss ich bei einer Wohnungsbesichtigung beachten?**). Die Checkliste wird während eines Einzelgesprächs besprochen.

– Wie beim Einzug sind auch beim Auszug einige Formalitäten und vorbereitende Aufgaben zu erledigen. Als Unterstützung erhält die Frau einen **Wegweiser**, sobald der Auszugstermin feststeht (**5.1.11 Wegweiser-Auszug**). Dort sind die einzelnen Aufgaben und die entsprechenden Adressen aufgeführt. Der Wegweiser wird besprochen und miteinander verabredet, wobei Unterstützung nötig ist.

• Abschluss des Stabilisierungs- und Perspektivplans

– Die Arbeit mit dem **Stabilisierungs- und Perspektivplan** wird zum Abschluss des Aufenthalts gemeinsam reflektiert. Dabei werden die erzielten Ergebnisse in den einzelnen Lebensbereichen besprochen und mit den ursprünglich formulierten Zielen verglichen. Die weiteren Perspektiven werden thematisiert und das zukünftige Vorgehen der Frau zu deren Umsetzung behandelt.

• Abschlussgespräch

– Abschließend führt die zuständige Mitarbeiterin mit der Frau ein **Abschlussgespräch (5.1.12 Checkliste Abschlussgespräch/Auszug)**, in dem Sie noch einmal auf nachsorgende und weiterführende Angebote aufmerksam macht, die restlichen Formalitäten erledigt, die Zimmerabnahme bestätigt, eine Rückschau hält auf den Aufenthalt im Frauenhaus und die Frau um ein abschließendes Feedback zu der Begleitung bittet.

- Kehrt eine Frau mit Kindern zurück in ihren vorhergehenden Lebensbereich, dann erfolgt immer eine Meldung an das zuständige Jugendamt.

Neu ist: Das gewaltausübende Umfeld wird einbezogen.
Bewährt ist und bleibt:

Die Parteilichkeit für die Frau wird an keiner Stelle aufgegeben.



5.1 Die Instrumente

5.1.1 Das rollende Teamprotokoll

⇒ Darstellung

Die Bezeichnung „rollendes Teamprotokoll“ wurde gewählt, weil die zu bearbeitenden Aufgaben so lange im Protokoll verbleiben, bis sie erledigt sind. Danach werden sie gelöscht.

Entsprechend der Vorlage gliedert sich die Teamsitzung in Organisationsthemen und die Besprechung der Klientinnen.

An oberster Stelle des Blatts wird das Datum eingegeben. Die Namen der Anwesenden und der der Protokollantin werden nur angekreuzt. In die Tabelle für die Organisationsthemen wird mit Namenskürzel in der linken Spalte eingetragen, wer ein Thema eingebracht hat und das Thema beschrieben. In der rechten Spalte wird mit Namenskürzel eingetragen, wer das Thema bearbeitet.

In jeder Sitzung werden alle Frauen und ihre Kinder entsprechend der Vorgaben systematisch besprochen. Vor der Besprechung sind bereits die Familiennamen (Fam. = mit Kindern, Frau = ohne Kinder) eingetragen. Vermerkt werden während der Besprechung

- die aktuelle Aufenthaltsphase (Phase: I - III)
- der aktuelle in Bearbeitung befindliche Lebensbereich (STUPP: z.B. Wohnen)
- das Ergebnis des letzten Risikoscreenings bzw. die aktuelle Gefährdungsstufe oder die Kalenderwoche für das nächste Risikoscreening (RS: rot oder RS: KW 14)
- die Beobachtungen und Einschätzungen der einzelnen Mitarbeiterinnen aus den Bereichen (SP: = Sozialpädagogin des Frauenbereichs, KB: = Kinderbereich, HW: = Hauswirtschaft, FB: = Frauenberatung – hier wird durch Ankreuzen vermerkt, ob die psychosoziale Beratung wahrgenommen wird)
- mit Namenskürzel, wer für die Unterstützung zu dem besprochenen Thema zuständig ist.

Die Bearbeitung der Themen wird in der folgenden Besprechung überprüft und das Thema erst aus der Tabelle gelöscht, wenn es zur Zufriedenheit erledigt ist.

⇒ Erfahrungen

Die Protokollvorlage ermöglicht eine sehr zeiteffiziente Struktur der Teambesprechung.

„Seit der Einführung des Protokolls konnten wir unsere Teambesprechung auf zwei Stunden in der Woche reduzieren und schaffen es, jede Frau und ihre Kinder zu besprechen und die organisatorischen Angelegenheiten zu klären“ (Mitarbeiterin des Frauenhauses).

Jede Mitarbeiterin ist zeitnah zur Teambesprechung informiert, auch bei Abwesenheit. Die zu bearbeitenden Aufgaben sind verteilt, die Verantwortung dafür eindeutig zugewiesen und die Überprüfung ist durch die Struktur des Protokolls vorgegeben. Klientenbezogen dient das Protokoll als Kontrollinstrument für die Fallsteuerung.

Eine Mustervorlage
des rollenden Teamprotokolls
finden Sie im Anhang ab S. 53
im Frauenbereich

5.1.2. Phasenübersicht

⇒ Darstellung/Anwendung

Die Phasenübersicht dient den Mitarbeiterinnen zur Kontrolle ihrer eigenen Arbeit mit den Frauen. Die Übersicht besteht aus einer Tabelle mit insgesamt neun Spalten:

1. Spalte Name: Hier wird der Name der Frau eingetragen.
2. bis 4. Spalte Phasen 1 – 3: Ein Kreuz kennzeichnet, in welcher Aufenthaltsphase sich die Frau befindet.
3. Spalte Info: Einem Kreuz kennzeichnet, dass das Informationsgespräch stattgefunden hat.
4. Spalte STUPP: Die Kalenderwoche wird eingetragen, in der die Arbeit mit dem Stabilisierungs- und Perspektivplan begonnen hat.
5. Spalte FB: Die Kalenderwoche wird eingetragen, in der die Frau ihr erstes psychosoziales Beratungsgespräch in der Frauenberatungsstelle hat.
6. Spalte 2 RS: Die Kalenderwoche wird eingetragen, in der das zweite Risikoscreening mit der Frau durchgeführt wurde.
7. Spalte leer: Hier wird die Perspektive für die Zeit nach dem Frauenhausaufenthalt vermerkt: z.B. Wohnortwechsel nach

Die Übersicht ist laminiert und kann wie eine Tafel verwendet werden. Sie hängt im Büro der Mitarbeiterinnen aus, wird wöchentlich angepasst und ermöglicht jederzeit die Überprüfung, ob die phasenspezifischen Maßnahmen eingeleitet sind. In jeder Teambesprechung wird die Phasenübersicht aktualisiert.

Diese Phasenübersicht wird ergänzt durch ein Merkblatt, in dem in einer Kurzdarstellung auf die Vorgehensweise in jeder Phase und die einzusetzenden Dokumente hingewiesen wird.

⇒ Erfahrungen

Die Phasenübersicht wurde während des Projekts entwickelt, weil ein Überblick auf den Aufenthaltsprozess aller Frauen erforderlich wurde, um die phasenspezifisch vorgesehenen Termine, Maßnahmen und Angebote entsprechend zu planen. Damit stellen die Mitarbeiterinnen Orientierung und Verbindlichkeit für ihre Arbeit her.

„Die Phasenübersicht ist sehr praktikabel und eine nützliche Unterstützung im Vertretungsfall. Jede Mitarbeiterin, die übernimmt, weiß sofort, was sie zu tun hat“ (Mitarbeiterin des Frauenhauses).

⇒ Risiken

Dieses Instrument erfüllt **nur** dann seinen Zweck, wenn es diszipliniert ausgefüllt wird.

Eine Mustervorlage
der Phasenübersicht inkl. Merkblatt
finden Sie im Anhang ab S. 53
im Frauenbereich

5.1.3. Risikoscreening

⇒ Darstellung/Anwendung

Das Risikoscreening ist fester Bestandteil des Sicherheitskonzepts und ermöglicht als Instrument der strukturierten Selbsteinschätzung, das individuelle Gefährdungsrisiko der Frau und ihrer Kinder zu bestimmen:

⇒ Gelb / Stufe 1

Die Frau und ihre Kinder haben Gewalt in einem Maße erfahren, dass den Schutz im Frauenhaus erforderlich macht. Es besteht keine akute Bedrohung. Die regulären Sicherheitsmaßnahmen des Frauenhauses sind ausreichend.

⇒ Orange / Stufe 2

Aktuell besteht ein mittlerer Gefährdungsgrad, doch keine unmittelbar akute Bedrohung. Bei einer Verschärfung der Situation können weitere Sicherheitsmaßnahmen in Betracht gezogen werden.

⇒ Rot / Stufe 3

Die Frau und ihre Kinder sind zweifelsfrei einem erheblichen Gefährdungsrisiko ausgesetzt. Es besteht eine akute Bedrohungslage für Leib und Leben. Daher ist abzuklären, inwieweit die Verschärfung der Sicherheitsvorkehrungen ausreicht, damit die Frau und ihre Kinder im Frauenhaus verbleiben können.

Mit der Frau wird umgehend ein individueller Sicherheitsplan erarbeitet. Sobald sie die Einschätzung bzw. den Eindruck hat, dass ihr Aufenthaltsort den bedrohenden Personen bekannt ist, sollte sie die Mitarbeiterinnen umgehend darüber informieren. Dann besteht die Möglichkeit, über weitere Sicherheitsmaßnahmen zu entscheiden.

Absichtlich wurde auf die Ampelfarben bei der Kennzeichnung der Stufen verzichtet und die farbliche Abstufung von Gelb über Orange zu Rot gewählt. Wäre die Stufe 1 mit Grün gekennzeichnet, würde das eine Situation ohne jegliche Gefährdung suggerieren, Schutz wäre nicht erforderlich. Die Frauen und Kinder, die ins Frauenhaus aufgenommen werden, sind grundsätzlich gefährdet und benötigen deshalb immer Schutz und Zuflucht.

Die strukturierte Risikoeinschätzung wird anhand von Fragen vorgenommen, die sich konkret auf die Lebenssituation der Frau und ihrer Kinder beziehen.

Das Risikoscreening wird in allen drei Phasen des Aufenthalts durchgeführt:

⇒ Phase 1 Krisenintervention und Stabilisierung

• Risikoscreening I

Mit diesem ersten Risikoscreening wird die Gefährdungssituation bei der Aufnahme ermittelt, um festzustellen, inwieweit die vorhandenen Sicherheitsmaßnahmen für den Verbleib der Frau und ihrer Kinder ausreichen, eine Intensivierung bzw. Verschärfung der Sicherheitsvorkehrungen erforderlich sind oder ein Verbleib im Frauenhaus nicht möglich ist.

⇒ Phase 2 Aufenthalt und Orientierung

• Risikoscreening II

Mit dem zweiten Risikoscreening, das nach der sechsten Aufenthaltswoche durchgeführt wird, werden die zuvor ermittelte Gefährdungssituation und damit auch die bis zu diesem Zeitpunkt angewendeten Sicherheitsvorkehrungen überprüft. Der Fragenkatalog ist leicht an die veränderte Situation im Frauenhaus angepasst.

⇒ Phase 3 Abschluss und Auszug

• Risikoscreening III a

Mit dem dritten Risikoscreening a, das zum Abschluss des Aufenthalts mit Frauen durchgeführt wird, die in eine neue eigene Wohnung ziehen, wird die Gefährdungssituation für den neuen Wohnort eingeschätzt. Der Fragenkatalog geht auf die veränderte Situation ein, die sich an einem neuen Wohnort einstellt. Gegebenenfalls wird mit der Frau ein individueller Sicherheitsplan erarbeitet, der die Sicherheits- und Schutzmaßnahmen beinhaltet, die sie am Wohnort ergreifen kann.

• Risikoscreening III b

Mit dem dritten Risikoscreening b, das zum Abschluss des Aufenthalts mit Frauen durchgeführt wird, die zurück in ihr vorheriges Umfeld ziehen, wird die Gefähr-

dungssituation am bekannten Wohnort eingeschätzt. Der Fragenkatalog bezieht sich auf die Lebenssituation, aus der die Frau in das Frauenhaus gekommen ist. Mit ihr zusammen wird ein individueller Sicherheitsplan erarbeitet, der die Sicherheits- und Schutzmaßnahmen beinhaltet, die sie am Wohnort ergreifen kann.

Das Risikoscreening wird der Frau im Aufnahmegespräch erklärt. Es geht darum einzuschätzen, inwieweit es erforderlich ist, Angst zu haben, und wieviel Angst angemessen ist. Die Gesprächsführung ist aufmerksam, wertschätzend und entdramatisierend, aber nicht verharmlosend. Der Frau wird signalisiert, dass sie die Kontrolle über diese Gesprächssituation hat. Deshalb wird der Fragebogen auch stets in Papierform genutzt und offen von der Mitarbeiterin ausgefüllt, damit die Frau sehen kann, was eingetragen wird. Dieses Vorgehen ist besonders beim ersten Risikoscreening erforderlich, weil die gesamte Situation für die Frau neu ist.

Der Fragebogen wird mit der Frau besprochen und ausgefüllt. Zum Ende nehmen sowohl die Frau als auch die Mitarbeiterin eine Gefährdungseinschätzung auf einer Skala von 1 (keine Gefahr) bis 10 (große Gefahr) vor und ordnen das Ergebnis den drei Stufen (1 gelb, 2 orange, 3 rot) zu. Beide tauschen sich über die jeweilige Einschätzung aus. Bei bestehender Differenz werden die einzelnen Risikofaktoren intensiver besprochen, um in der Einschätzung eine Annäherung zu erzielen. Dabei macht die Sozialpädagogin der Frau gegenüber deutlich, dass es nicht um „Recht haben“ geht, sondern um eine angemessene Einschätzung der Gefährdung auf der Basis ihrer aktuellen Lebenssituation.

Der ausgefüllte Fragebogen einschließlich der Gefahreinschätzung verbleibt bei der Mitarbeiterin.

⇒ Erfahrungen

Die Erfahrung hat gezeigt, dass es wichtig ist, der Frau das Risikoscreening positiv zu erklären.

„Der Begriff Risiko sollte nicht zu stark hervorgehoben werden, weil eine Betonung des Risikos die Einschätzung der gesamten Situation verschärfen kann und die Frau sich als gefährdeter einschätzt als es ihre Angaben einräumen“ (Mitarbeiterin des Frauenhauses).

Das Risikoscreening verschafft allen Beteiligten eine realitätsangemessene Einschätzung und Klarheit über den Grad der Gefährdung und über die zu veranlassenden Sicherheitsmaßnahmen. Das Thema wird sachlich und offen angesprochen. Die Frauen werden bestärkt in ihrer Mitverantwortung für die Sicherheit aller Bewohnerinnen im Frauenhaus. Sie stimmen ihr Verhalten auf ihre Risikoeinschätzung ab, was z. B. bei Stufe rot bedeutet kann, die Handyortung und die mobile Datenübertragung auszuschalten, Einträge auf Facebook zu vermeiden, nicht allein oder bei Dunkelheit das Frauenhaus zu verlassen. Die Frauen stellen das Risikoscreening nicht in Frage, sondern erleben es als orientierend und unterstützend.

⇒ Risiken

Voraussetzung für die verantwortliche Handhabung des Risikoscreenings sind berufliche Erfahrungen der Mitarbeiterin im Bereich „Gewalt gegen Frauen“, um die Zielrichtung der Fragen fachlich einordnen zu können, eine reine Abfragesituation zu vermeiden und die Einschätzung des Gefährdungsrisikos fachlich begründen zu können. Werden diese Voraussetzungen nicht erfüllt, besteht das Risiko, für die Frau eine unerträgliche Situation zu konstellieren.

Mustervorlagen zu

Risikoscreening I
 Risikoscreening II
 Risikoscreening III a
 Risikoscreening III b

finden Sie im Anhang ab S. 53
 im Frauenbereich

5.1.4 Checkliste Aufnahme – Formalitäten

⇒ Darstellung/Anwendung

Die Checkliste listet alle Aufgaben auf, die bei der Aufnahme einer neuen Bewohnerin berücksichtigt werden müssen. Für die Mitarbeiterinnen ist es eine Strukturhilfe, weil die erledigten Aufgaben gekennzeichnet werden und somit eine hilfreiche Übersicht gegeben ist. Sie ist auch bis zur Zeile „Anmeldung Sozialamt“ ein Leitfaden für das Aufnahmegespräch.

Die Checkliste wird ausschließlich von den Mitarbeiterinnen genutzt.

⇒ Erfahrungen

Die Checkliste ist eine gute Orientierungshilfe, denn keine Aufgabe kann vergessen werden. Sie bewährt sich auch in Vertretungssituationen, weil die vertretende Kollegin sofort den Überblick darüber hat, was noch erledigt werden muss.

Als Gesprächsleitfaden ist sie gut einsetzbar, muss aber in ein zugewandtes, von Respekt getragenes Gespräch eingebunden sein.

⇒ Risiken

Die Checkliste sollte nicht einfach abgearbeitet i.S. von abgehakt werden, weil sich dann im Aufnahmegespräch keine angenehme Atmosphäre zwischen der Sozialpädagogin und der Frau entwickeln kann. Zur Entwicklung einer respektvollen Beziehung, die eine gelingende Zusammenarbeit ermöglicht, ist eine von der Frau als angenehm empfundene Atmosphäre wichtig.

5.1.5 Wegweiser

⇒ Darstellung/Anwendung

Der Wegweiser „Dies muss ich in den ersten zwei Wochen im Frauenhaus beantragen bzw. bis zum _____ klären“ ist eine Aufgabenliste für die Frau, die sie während des Aufnahmegesprächs erhält. Im Folgenden wird er für Frauen mit Kindern dargestellt. Die zuständige Sozialpädagogin erklärt der Frau die einzelnen Aufgaben und bespricht mit ihr, ob sie sich deren Erledigung selbständig zutraut. Die Frau entscheidet, bei welchen Behördengängen, Anträgen und Telefonaten sie die Unterstützung der Mitarbeiterin in Anspruch nehmen möchte. In den nächsten zwei Wochen bleiben beide darüber im Austausch. Innerhalb von zwei Wochen sollte die Liste abgearbeitet sein. Um die Variante für Frauen ohne Kinder zu erhalten, können entsprechende Kürzungen vorgenommen werden.

Die Mitarbeiterinnen ermutigen die Frau, eigenständig mit einzelnen Aufgaben zu beginnen – erstmal anzufangen. Sie bieten selbstverständlich Hilfestellung an und fragen nach, wenn die Aufgabenerledigung innerhalb einer Woche nicht funktioniert.

Somit dient der Wegweiser auch als Instrument zur Feststellung, inwieweit die Frau in der Lage ist, innerhalb eines bestimmten Zeitraumes selbständig die Behördengänge, Anträge und weitere Formalitäten zu erledigen.

Eine Mustervorlage
der Checkliste Aufnahme – Formalitäten
finden Sie im Anhang ab S. 53
im Frauenbereich

⇒ Erfahrungen

Die Frauen erleben den Wegweiser nicht nur als inhaltliches sondern auch als räumliches Orientierungsinstrument. Sie lernen über die Wege zu den einzelnen Stellen die Umgebung des Frauenhauses kennen. Sie planen die zu erledigenden Aufgaben und erleben ihre Selbständigkeit und Unabhängigkeit.

„Die Frau behält sichtbar und erlebbar die Verantwortung für sich und ihre Kinder. Sie erfährt ihre Selbständigkeit. Das ist ein Instrument der Selbststärkung“ (Mitarbeiterin des Frauenhauses).

Frauen erleben allerdings auch ihre Grenzen und können dann ganz einfach genau die Unterstützungsleistungen der Mitarbeiterinnen erfragen, die sie brauchen. Das erleben die Mitarbeiterinnen als Stärkung der partnerschaftlichen Arbeitsbeziehung miteinander.

⇒ Risiken

Frauen mit einem hohen Gefährdungsgrad – Stufe rot – können die Aufgaben nur in Begleitung erledigen.

Der Wegweiser darf nicht einfach ausgehändigt, sondern muss erklärt werden. Die Frau muss in der Lage sein, die einzelnen Aufgaben zu verstehen, sonst droht eine Überforderungssituation. Wichtig ist der ständige Austausch der Mitarbeiterinnen mit den Frauen über die Fortschritte in der Bearbeitung des Wegweisers. „Was ist bereits geschafft?“ Nur dann können sie rechtzeitig Unterstützung anbieten.

Eine Mustervorlage
 des Wegweisers für Frauen mit Kind
 finden Sie im Anhang ab S. 53
 im Frauenbereich

5.1.6 Wochenplan

⇒ Darstellung/Anwendung

Im Wochenplan sind die einzelnen Angebote als terminliche Fixpunkte dargestellt, wie beispielweise die Hausversammlung und das Café am Mittwoch. Während des Informationsgesprächs erklärt die Sozialpädagogin die Angebote sowohl des Frauenhauses als auch des hexenHAUSES, an denen die Frau und ihre Kinder teilnehmen können, und beantwortet die aufkommenden Fragen. Die grün markierten Termine sind Angebote, die mit rot markierte Hausversammlung ist eine Pflichtveranstaltung, die mit orange markierten Zeiten weisen darauf hin, dass das Büro nicht besetzt ist.

⇒ Erfahrungen

Die Wochenübersicht und das Gespräch über die Angebote werden von den Frauen gut angenommen. Während des Informationsgesprächs steht genügend Zeit zur Verfügung, um ausführlich den Nutzen des einzelnen Angebots zu beschreiben und alle diesbezüglichen Fragen zu beantworten.

„Seit der Einführung des Informationsgesprächs werden die Angebote von den Frauen selbstverständlicher angenommen. Sie erinnern sich meist selbständig an die Termine“ (Mitarbeiterin des Frauenhauses).

Besonders nützlich ist der Wochenplan als Visualisierungshilfe für Frauen, die die deutsche Sprache nicht bzw. nur wenig beherrschen oder eine geringe zeitliche Orientierung haben.

Eine Mustervorlage
 des Wochenplans
 finden Sie im Anhang ab S. 53
 im Frauenbereich

5.1.7 Stabilisierungs- und Perspektivplan

⇒ Darstellung/Anwendung

Die Stabilisierungs- und Perspektivplanung (STUPP) umfasst die Vorlage für die Terminplanung, den Leitfaden für das Ressourceninterview, das Formular für die Beziehungskarte, die Übersicht über die zu berücksichtigenden Lebensbereiche und die Planungsvorlage. Diese Instrumente sind zusammengefasst in der STUPP-Mappe die die Frau zu Beginn der gemeinsamen Arbeit mit dem STUPP erhält. Die Unterlagen verbleiben bei der Frau.

Unter Zuhilfenahme des Deckblatts „Mein Weg“ wird der Frau der Sinn und Zweck der Stabilisierungs- und Perspektivplanung erklärt. Es geht um die Lebensplanung für die Zeit nach dem Frauenhausaufenthalt, die sich an den Vorstellungen der Frau orientiert. Im nächsten Schritt wird das Ressourceninterview geführt und die Beziehungskarte erstellt, um die individuellen Kompetenzen und die sozialen Ressourcen zu ermitteln sowie die vorhandenen Beziehungen zu bewerten.

Eine Mustervorlage
des Stabilisierungs- und Perspektivplans
finden Sie im Anhang ab S. 53
im Frauenbereich

5.1.7.1 Ressourceninterview

Der Leitfaden zum Ressourceninterview fragt individuelle Fähigkeiten, Fertigkeiten und Wünsche ab, thematisiert mögliche Aussagen zu der Frau durch andere Personen des näheren sozialen Umfelds. Er spürt Ressourcen des sozialen Umfeldes auf und erwartet von der Sozialpädagogin drei wertschätzende Aussagen über die Frau.

Die Sozialpädagogin führt das Interview dem Leitfaden entsprechend in der Ich-Form und trägt die Antworten der Frau ein. Den Frauen fällt die Beantwortung der Fragen nicht immer ganz leicht, so dass häufig forschendes Nachfragen angebracht ist, um der Frau tatsächlich ihre Ressourcen zu entlocken.

„Mit einfachen Antworten sollte die Mitarbeiterin sich nicht zufrieden geben, sondern es genau wissen wollen. Nur dann werden der Frau ihre Ressourcen wirklich deutlich“ (Mitarbeiterin des Frauenhauses).

So entsteht meist ein intensives Gespräch. Eine reine Abfragesituation sollte vermieden werden, weil dadurch die vorhandenen Ressourcen nicht sichtbar werden.

Die Frau muss nicht alle Fragen beantworten. Insbesondere Fragen zu einzelnen Familienangehörigen können belastende Erfahrungen reaktivieren und werden dann ausgelassen.

Insgesamt erhalten die Frau und die Sozialpädagogin einen Eindruck von der Leistungsfähigkeit der Frau und dem vorhandenen Unterstützungspotenzial im sozialen Umfeld.

Eine Mustervorlage
des Ressourceninterviews
finden Sie im Anhang ab S. 53
im Frauenbereich

5.1.7.2 Beziehungskarte

Mit der Beziehungskarte erstellt die Frau ihr Sozio-gramm und bewertet die vorhandenen Beziehungen. Meist tragen die Frauen positive Beziehungen ein. Sie beziehen sich auf Personen, mit denen sie gute Erfahrungen verbinden und von denen sie entweder Unterstützung erwarten bzw. denen sie Hilfe anbieten können. Letztendlich macht die Frau deutlich, wen sie in ihrem Umfeld haben möchte.

Grundsätzlich gibt sie die Richtung vor und entscheidet, welche Person sie in die Beziehungskarte aufnimmt. Die Sozialpädagogin darf in diese Arbeit nicht bestimmend eingreifen, sondern muss der Frau folgen.

Im nächsten Schritt befassen sich die zuständige Mitarbeiterin und die Frau mit den Lebensbereichen, die in der Planungsarbeit berücksichtigt werden können.

Eine Mustervorlage
 der Beziehungskarte
 finden Sie im Anhang ab S. 53
 im Frauenbereich

5.1.7.3 STUPP-Lebensbereiche

Dieses Vorlage umfasst folgende Bereiche: Wohnen, Arbeit, Sicherung des Lebensunterhaltes, Gesundheit, soziale Beziehungen, psychosoziale Beratung, Hauswirtschaft. Die Bereiche werden durchgesprochen und die Vorstellungen der Frau zu jedem einzelnen Bereich thematisiert. Die Gesprächsführung sollte hier die Vorstellungskraft der Frau fördern und ausdrücklich zu Visionen über das zukünftige Leben einladen. Für viele Frauen ist es das erste Mal, dass sich jemand für die Vorstellungen zu ihrem Leben interessiert und sich diese ohne Zensur anhört. Vielen Frauen fällt diese visionäre Arbeit bezogen auf ihr eigenes Leben schwer. Je mehr Optionen für die Zukunft entwickelt werden, desto genauer kann die Frau herausfinden, wie sie ihr zukünftiges Leben gestalten möchte.

Im nächsten Gespräch reflektiert die Frau ihre Vorstellungen und Visionen noch einmal, um sie anschließend zu bewerten. Danach entscheidet sie sich für einen oder mehrere Bereichen, für den bzw. für die sie eine genauere Planung in Angriff nehmen will. Sie formuliert dazu Ziele, die sie gerne erreichen will.

Für das weitere Vorgehen wird das Formular für die Zielplanung zu Hilfe genommen.

Eine Mustervorlage
 der STUPP-Lebensbereiche
 finden Sie im Anhang ab S. 53
 im Frauenbereich

5.1.7.4 STUPP- Zielplan

Die Frau bestimmt den Bereich, für den sie die erste konkrete Zielplanung vornehmen möchte. Der Bereich und das konkret formulierte Ziel werden in das Formular eingetragen. Danach werden die Teilziele formuliert, in eine sinnvolle Reihenfolge gebracht und ebenfalls eingetragen. Anschließend werden diese Teilziele entsprechend den Fragen in den nächsten vier Spalten ausgearbeitet.

Damit ausgerüstet startet die Frau mit der Umsetzung ihrer ersten Planung, macht Erfahrungen und kann diese im nächsten Einzeltermin mit der Sozialpädagogin reflektieren. Die Erfahrungen fließen dann in die weitere Planung ein, evtl. werden Ziele / Teilziele für diesen Bereich angepasst und entsprechende Maßnahmen und Handlungsschritte vereinbart.

Mit dieser Arbeit lernt die Frau ihre Planung an ihrem Leistungsvermögen, an ihren Grenzen und an den zur Verfügung stehenden Ressourcen auszurichten. Dabei ist jeder gelungene Schritt, aber auch jede Lernschleife ein großer Erfolg.

⇒ Erfahrungen

„Die Arbeit mit dem STUPP erfordert auf Seiten der Sozialpädagogin viel Zurückhaltung und Geduld, damit die Frau die erforderlichen Lernerfahrungen machen kann“ (Mitarbeiterin des Frauenhauses).

Unterstützend wirkt eine lösungsorientierte Gesprächsführung, die zur Reflexion anregende Fragestellungen einsetzt. Auf diesem Wege lernt die Frau, ihre Ziele und Teilziele hinsichtlich ihrer Umsetzbarkeit zu überprüfen. Im Blick muss auch immer die Reflexion der Lernerfahrungen sein sowie ihre Übertragbarkeit auf die nächsten Planungsschritte.

Die zuständige Mitarbeiterin sollte immer vor Augen haben, dass die Frau nicht nur ihre Zukunft in kleinen Schritten plant, sondern Lebensplanung insgesamt lernt und damit ihre Selbstwirksamkeit Stück um Stück stärkt.

„Die Vorstellungen der Frau werden respektiert. Hat die Frau sich zu viel vorgenommen, ihr Ziel zu hoch gesteckt, dann macht sie damit ihre Erfahrung. Der Erkenntnisgewinn und die Lernerfahrung werden immer wertgeschätzt“ (Mitarbeiterin des Frauenhauses).

Die Frauen nehmen das Planungsinstrument STUPP positiv auf und arbeiten sehr motiviert mit.

„Sehr positiv reagieren die Frauen auf das Ressourceninterview, weil sie ihre Ressourcen so gut erkennen. Zum Teil reagieren sie auch gerührt auf die Rückmeldungen der Mitarbeiterin“ (Mitarbeiterin des Frauenhauses).

Für die Frauen, die aus anderen Kulturen stammen und die deutsche Sprache nicht oder nur in Ansätzen beherrschen, kann die Arbeit mit dem STUPP zum Teil eine Überforderung sein.

⇒ Risiken

Es besteht das Risiko der Ungeduld, wenn die Frau durch die Mitarbeiterin zu stark beeinflusst wird, in eine bestimmte Richtung gedrängt wird. Dann findet kein Lernprozess statt, sondern eher ein Anpassungsprozess. Das ist mit diesem Instrument aber nicht gewollt.

Eine Mustervorlage
des STUPP-Zielplans
finden Sie im Anhang ab S. 53
im Frauenbereich

5.1.8 AIVIA-Workshop

⇒ Darstellung/Anwendung

AIVIA bedeutet beleben. Das umreißt den Sinn dieses Angebots, das zur Sensibilisierung der Frauen beitragen soll, was Häusliche Gewalt bedeutet, welche Warnsignale in der Interaktion der Beteiligten zu beachten sind und wo die individuellen Grenzen und Bedürfnisse einer jeden liegen. Darüber hinaus soll der gegenseitige Austausch der Frauen aktiviert und gestärkt werden, sodass die Frauen für sich neue Perspektiven entwickeln und auch in ihren vorhandenen Fähigkeiten bestärkt werden können. So wird die Selbstwirksamkeit der Frauen gefördert.

Der Workshop besteht aus mindestens zwei Modulen:

- Einstieg in das Thema Häusliche Gewalt und
- Gewaltdynamik.

Bei Bedarf kann er um das Modul „Zukunft/Perspektive“ erweitert werden.

Die einzelnen Module haben einen zeitlichen Umfang von ca. 45 Minuten und finden in einer geschlossenen Gruppe statt. Die Teilnahme ist verbindlich. Durchgeführt wird der Workshop von einer in psychosozialer Beratung ausgebildeten Fachkraft.

Eine Mustervorlage
 des AIVIA-Workshops
 finden Sie im Anhang ab S. 53
 im Frauenbereich

⇒ Erfahrungen

Die Frauen nehmen den Workshop gut an und arbeiten motiviert mit. Viele erkennen zum ersten Mal den Umfang, den Häusliche Gewalt haben kann, und dass es sich insbesondere bei psychischer Gewalt tatsächlich um Gewalt und nicht um Normalität handelt. Ihr Bewusstsein und ihr Verständnis verändern sich. Um die Gewaltdynamik deutlich zu machen, hat sich der Einsatz des im Projekt entwickelten Interaktionsbrettes bewährt. Dieses stellt den Kreislauf der Gewalt in Beziehungen mit seinen insgesamt acht Phasen dar. Die Frauen erkennen sich in den einzelnen Phasen wieder und beginnen von sich aus ihrer Situation zu berichten. Es entsteht in der Gruppe ein reger Austausch, die Frauen nehmen wahr, dass sie nicht allein sind und es anderen ebenso ergangen ist. Sie spüren Entlastung und profitieren von den gegenseitigen Ermutigungen und Spiegelungen ihrer eigenen Stärken und Fähigkeiten. Insbesondere Frauen, die sich schon länger im Frauenhaus befinden, können die anderen Frauen mit ihren Erfolgen immer wieder ermutigen, ihren eigenen Weg zu gehen. Durch den AIVIA-Workshop werden die Frauen angeregt, ihre derzeitige Situation im Frauenhaus zu reflektieren und Zukunftsperspektiven zu entwickeln. Viele Frauen nutzen im Anschluss das Angebot der psychosozialen Beratung, um ihre Situation weiter zu reflektieren.

Das dritte Modul ist entstanden, weil eine der Teilnehmergruppen einen weiteren Termin wünschte.

⇒ Risiken

Die Thematisierung Häuslicher Gewalt kann starke Gefühlsregungen auslösen. Die verantwortliche Mitarbeiterin muss in der Lage sein, emotionale Tiefungserlebnisse aufzufangen.

5.1.9 Programm zur Selbststärkung bei Häuslicher Gewalt

⇒ Darstellung/Anwendung

Das Programm zur Selbststärkung bei Häuslicher Gewalt beinhaltet vier Module und wird von einer im Bereich psychosozialer Beratung ausgebildeten Mitarbeiterin in Einzelsitzungen mit der Frau umgesetzt. In jedem Modul, das jeweils max. 60 Minuten dauert, wird eines der aufgeführten Themen behandelt: Kommunikation, Häusliche Gewalt, Grenzen und Selbstwert. Die Module können auch einzeln umgesetzt und als Ergänzung zur psychosozialen Beratung eingesetzt werden.

Ziel der Durchführung der Module ist es, durch Informationen Reflexion und Bewusstwerdung des eigenen Verhaltens anzuregen. Somit kann die Handlungsfähigkeit der Frau gestärkt und Häusliche Gewalt auf Dauer verhindert werden.

Die während der Programmdurchführung angesprochenen Themen können in der Beratung vertiefend behandelt werden. Die Mitarbeiterin, die den Beratungsprozess durchführt, ist nicht gleichzeitig für das Selbststärkungsprogramm zuständig.

⇒ Erfahrungen

Die Frauen nehmen dieses Angebot gut an und arbeiten sehr interessiert und motiviert mit. Sie beginnen, ihr eigenes Verhalten und die gesamte Situation zu reflektieren und können so Handlungsalternativen entwickeln und Veränderungen herbeiführen. Gleichzeitig wird so ihre Selbstwirksamkeit gestärkt.

Einzelne Themen werden in der psychosozialen Beratung vertiefend behandelt.

⇒ Risiken

Die verantwortliche Mitarbeiterin muss über die Kompetenzen verfügen, emotionale Reaktionen aufzufangen.

Eine Mustervorlage des Programms zur Selbststärkung bei Häuslicher Gewalt finden Sie im Anhang ab S. 53 im Frauenbereich

5.1.10 Checkliste Wohnungsbesichtigung

⇒ Darstellung/Anwendung

Diese Checkliste enthält alle wichtigen Kriterien, die bei einer Wohnungsbesichtigung zu beachten sind. Sie wird der Frau ausgehändigt, sobald bekannt ist, dass sie eine Wohnung sucht. Bei Bedarf kann sie die Checkliste mit einer Mitarbeiterin besprechen.

⇒ Erfahrungen

Die Checkliste wird von den Frauen gut angenommen.

„Allerdings werden Wohnungsbesichtigungen häufig von Mitarbeiterinnen begleitet, so dass diese Liste eher seltener zum Einsatz kommt“ (Mitarbeiterin des Frauenhauses).

Eine Mustervorlage der Checkliste Wohnungsbesichtigung finden Sie im Anhang ab S. 53 im Frauenbereich

5.1.11 Wegweiser Auszug

⇒ Darstellung/Anwendung

Der Wegweiser „Dies muss ich beachten / organisieren, wenn ich aus dem Frauenhaus ausziehen möchte“ ist eine Aufgabenliste für die Frau, die sie erhält, sobald der Auszugstermin feststeht. Die zuständige Sozialpädagogin erklärt ihr die einzelnen Aufgaben und bespricht mit ihr, ob für einzelne Aufgaben eine Unterstützung benötigt wird.

⇒ Erfahrungen

Für die Frauen ist dieser Wegweiser eine gute Unterstützung bei der Auszugsplanung und -durchführung.

Eine Mustervorlage
des Wegweisers Auszug
finden Sie im Anhang ab S. 53
im Frauenbereich

5.1.12 Checkliste Abschlussgespräch/Auszug

⇒ Darstellung/Anwendung

Diese Checkliste listet alle Aufgaben auf, die zum Abschluss des Aufenthalts einer Bewohnerin berücksichtigt werden müssen. Für die Mitarbeiterinnen ist es eine Strukturhilfe, weil die erledigten Aufgaben gekennzeichnet werden und somit eine hilfreiche Übersicht gegeben ist. Sie ist außerdem ein Leitfaden für das Abschlussgespräch.

Die Checkliste wird ausschließlich von den Mitarbeiterinnen genutzt.

⇒ Erfahrungen

Die Erfahrungen sind positiv, weil diese Checkliste eine gute Orientierungshilfe ist und sicherstellt, dass keine Aufgabe vergessen wird. In Vertretungssituationen bewährt sie sich, weil die vertretende Kollegin sofort den Überblick darüber hat, was noch erledigt werden muss.

Als Gesprächsleitfaden ist sie gut einsetzbar, muss aber in ein zugewandtes, von Respekt getragenes Gespräch eingebunden sein.

⇒ Risiken

Die Checkliste sollte nicht einfach „abgearbeitet“ werden, weil sich dann im Abschlussgespräch keine angenehme Atmosphäre zwischen der Sozialpädagogin und der Frau entwickeln kann.

Eine Mustervorlage
der Checkliste Abschlussgespräch/Auszug
finden Sie im Anhang ab S. 53
im Frauenbereich

5.1.13 Notfallkarte

⇒ Darstellung/Anwendung

Die Notfallkarte hat die Größe einer Kreditkarte, ist aus Karton und enthält alle wichtigen Telefonnummern, die die Frau in akuten Notlagen nutzen kann. Weitere Telefonnummern können handschriftlich ergänzt werden. Diese Karte passt in die Hosentasche, ins Portemonnaie oder in die Rucksacktasche. Sie wird jeder Frau im Abschlussgespräch erklärt und ausgehändigt.



Notfallkarte

Frauenhaus- Helpline

Frauenhaus

Polizei **110**

Rettungsdienst **112**

Nummer gegen Kummer **0800-1110333**

6. Kinderbereich

Das Konzept „Richtungswechsel“ betrachtet die Kinder der Frauen, die im Frauenhaus Schutz und Sicherheit suchen, als eigene Zielgruppe. Aufgenommen werden Kinder und Jugendliche bis zum Alter von 17 Jahren. Jungen ab 15 Jahren lernen die Sozialpädagoginnen vor der Aufnahme kennen und entscheiden daraufhin, ob der Junge in das Frauenhaus passt. Wichtig ist auch, dass er ins Frauenhaus einziehen möchte.

Die Kinder und Jugendlichen erhalten durch die pädagogischen Mitarbeiterinnen eine altersspezifische Unterstützung und Orientierung im Umgang mit ihrer veränderten Lebenssituation im Frauenhaus und mit den Gewalterlebnissen im familiären Umfeld. Darüber hinaus werden sie ermutigt, ihr Beziehungsgeflecht außerhalb des Frauenhauses aufrechtzuerhalten.

Dies geschieht insbesondere durch das Angebot einmal wöchentlich stattfindender **Einzelsettings**, die durch die zuständige Erzieherin fachlich vorbereitet und begleitet werden. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit zur Teilnahme an der wöchentlich angebotenen **Präventionsgruppe „Kinder stark machen“**, die in Zusammenarbeit mit der Erziehungsberatungsstelle veranstaltet wird. Außerdem können sie **am Café am Mittwoch – Kindercafé** teilnehmen. Dienstags findet die **Kinderversammlung** statt, in der die Mitarbeiterinnen mit den Kindern und Jugendlichen Angelegenheiten des Frauenhausalltags besprechen. Auch dieses Angebot ist freiwillig.

Die Mütter können das wöchentliche Angebot der **Müttergruppe** nutzen, die durch eine Mitarbeiterin der Frauenberatung begleitet wird. Es bietet die Möglichkeit, sich mit spezifischen Erziehungsthemen zu befassen und sich mit der Wirkung von Gewalterlebnissen auf die betroffenen Kinder auseinanderzusetzen.

Der Kinderbereich arbeitet mit dem **Bezugserzieherinnen-System**, d.h. jedes Kind bzw. jede/r Jugendliche hat eine pädagogische Mitarbeiterin als feste Bezugsperson und Ansprechpartnerin, auch außerhalb der vereinbarten Termine. Die Bezugserzieherin ist verantwortlich für

- das **Informations- und Anamnesegespräch** mit der Mutter,
- das **Aufnahmegespräch** mit dem Kind,
- die einmal in der Woche stattfindenden **Einzelsettings** mit dem Kind,
- die im 14-tägigen Rhythmus stattfindenden **Einzelgespräche mit der Mutter**,
- die fallspezifische Dokumentation und Aktenführung,
- die fallspezifische Kooperation mit allen PartnerInnen im Sozialraum.

Der Aufenthalt der Kinder und Jugendlichen im Frauenhaus ist ebenfalls anhand eines **Phasenmodells** strukturiert und unterstützt die Mitarbeiterinnen darin, ihr fachliches Vorgehen entsprechend der Aufenthaltsphasen zu systematisieren.

Der Aufenthalt beginnt mit der Aufnahme, an die sich die Krisenbegleitung unmittelbar anschließt. Die Begleitung der Kinder durch die Fachkräfte beinhaltet drei Phasen: Krisenintervention und Stabilisierung – Aufenthalt und Orientierung – Abschluss und Auszug.

Die Frau ist kein isoliertes Wesen. Es gilt, das gesamte Familiensystem in den Blick zu nehmen und auch Partner und Kinder einzubeziehen.



⇒ 1.Phase Krisenintervention und Stabilisierung

Dauer: ca. 14 Tage (1. und 2. Aufenthaltswoche)

Zu Beginn dieser Phase liegen die Schwerpunkte in der Vermittlung von Schutz und Sicherheit sowie physischer und psychischer Entlastung.

Die pädagogischen Mitarbeiterinnen des Kinderbereichs stellen Kontakt sowohl zu dem Kind als auch zu dessen Mutter her und beginnen mit dem Aufbau einer vertrauensvollen Beziehung.

Jedes Kind erhält ein altersgerechtes Willkommensgeschenk.

- **Erstkontakt mit dem Kind**

- Der erste zeitlich umfassendere Kontakt zwischen pädagogischer Mitarbeiterin und Kind findet innerhalb der Betreuung statt, während eine Sozialpädagogin das Aufnahmegespräch im Frauenbereich mit der Mutter führt. Hier verschafft sich die für den Kinderbereich verantwortliche Pädagogin den ersten intensiveren Eindruck über die psychische und physische Verfassung des Kindes.

- **Informations- und Anamnesegespräch mit der Mutter**

- Innerhalb der ersten Woche, möglichst innerhalb der ersten drei Tage des Aufenthalts, führt eine pädagogische Mitarbeiterin des Kinderbereichs ein Informations- und Anamnesegespräch mit der Mutter. Die für das Kind zuständige Bezugsmitarbeiterin vereinbart mit der Mutter einen Termin, damit ausreichend Zeit für das Gespräch geplant werden und es störungsfrei und in angenehmer Atmosphäre stattfinden kann.

- Die Mutter erhält alle wichtigen Informationen zum Kinderbereich und die dort vorgehaltenen Angebote sowie zum pädagogischen Vorgehen der Mitarbeiterinnen. Sie wird über den offenen Umgang im Haus mit dem Thema „Häusliche Gewalt“ aufgeklärt und um Auskunft gebeten über die wesentlichen kindbezogenen Daten (**6.1.1 Anamnesebogen für Kinder und Jugendliche, 6.1.2.1 Checkliste Krisenintervention und Sta-**

bilisierungsphase, 6.1.3 Informationsblatt für Mütter, 6.1.4 Spielplatzkarte, 5.1.5 Phasenübersicht).

- Zudem werden die erforderlichen Formalitäten behandelt, wie Schweigepflichtsentbindung, Einverständnis zur Kinderbetreuung und zur Notfallmedikation. Anmeldungen zur Schule bzw. zur Kindertageseinrichtung und eventuell bestehende Kontakte zum Jugendamt werden besprochen.

- **Das Aufnahmegespräch mit dem Kind**

- Das **Aufnahmegespräch** mit dem Kind führt die zuständige Bezugsmitarbeiterin. Es findet zeitnah zum Informations- und Anamnesegespräch statt, das mit der Mutter geführt wurde. Das Aufnahmegespräch wird dem Alter des Kindes angemessen gestaltet. Dazu gehört auch die Anwendung kindgerechter Methoden, wie z.B. der Einsatz von Handpuppen. Inhalte des Gesprächs sind:

- o Informationen zum Kinderbereich (**6.1.6 Kinderhausregeln**) und zu den Angeboten für Kinder,
- o Klärung der aktuellen persönlichen Situation des Kindes,
- o Thematisieren des Aufenthalts im Frauenhaus (**6.1.7 Was ist ein Frauenhaus?**)
- o Vorstellung des **Ich-Bin-Ich-Buchs** (**6.1.9 Ich-Bin-Ich-Buch**) und Ausfüllen des **Kinder- und Jugendbogens** (**6.1.9.2 Kinder- und Jugendbogen**),
- o Informationen zu der Schule/der Kindertageseinrichtung, die das Kind während der Zeit im Frauenhaus besuchen wird, und wie es wichtige Freundschaften/Beziehungen weiter pflegen kann.

Innerhalb der ersten Aufenthaltswoche soll die Anmeldung zur Kindertageseinrichtung bzw. zur Schule erfolgen und der reguläre Besuch dort beginnen.

⇒ 2. Phase Aufenthalt und Orientierung

Dauer: ca. 12 Wochen (3. bis 15. Woche)

In dieser Phase soll das Kind das Frauenhaus als einen sicheren, entspannten Ort erleben, den es als Lernumfeld nutzen kann.

Schwerpunkte in der pädagogischen Arbeit mit dem Kind sind die Ermittlung des Unterstützungs- und Förderbedarfs, die individuelle Förderung sowie die Entlastung und Stabilisierung.

Die Mutter wird darin unterstützt, ihre Sensibilität für die Belange des Kindes zu stärken und das Verhalten des Kindes mit den Erlebnissen der häuslichen Gewaltsituationen in Verbindung zu setzen.

- **Einzelsetting**

- Einmal wöchentlich treffen sich das Kind und die Bezugserzieherin zu einem mindestens einstündigen **Einzelsetting**, das sehr an den Anliegen und Bedürfnissen des Kindes orientiert ist. Hier gibt es das Angebot, ein **Ich-Bin-Ich-Buch** zu erstellen und damit unterschiedliche Themenbereiche wie Frauenhaus, eigene Gefühle und Gedanken, persönliche Stärken, die eigene Familie, Gefährdung, Schutzmöglichkeiten altersgerecht zu bearbeiten (6.1.9 Ich-Bin-Ich-Buch).

- **Angebote**

- Neben den regelmäßig stattfindenden Angeboten wie Kinderversammlung, Kindercafé und Präventionsgruppe kann das Kind auch an begleiteten altersgerechten Freizeitaktivitäten teilnehmen.

- **Angebote für Mütter**

- Für die Mutter besteht alle zwei Wochen die Möglichkeit zu einem Einzelgespräch mit der Bezugserzieherin ihres Kindes. Einmal im Monat kann sie ein Gespräch mit dem Mitarbeiter der kooperierenden Erziehungsberatung zu spezifischen Fragen der Erziehung führen. Dieses Gespräch wird von einer Mitarbeiterin begleitet. Einmal wöchentlich besteht die Möglichkeit zur Teilnahme an der Müttergruppe.

- **Dokumentation**

- Die Bezugsmitarbeiterin ermittelt den Unterstützungs- und Förderbedarf des Kindes und nutzt zur Dokumentation systematisch die **Checkliste Aufenthalts- und Orientierungsphase**, aber auch im Bedarfsfall den differenzierteren **Reflexionsbogen** (6.1.2.2 Checkliste Aufenthalts- und Orientierungsphase, 6.1.8 Reflexionsbogen). Ihre Einschätzungen und Vorschläge zu weitergehenden Hilfen bespricht sie mit der Mutter im Einzelgespräch.

In Absprache mit der Mutter bereitet die Bezugsmitarbeiterin die Vermittlung in weitergehende bzw. nachsorgende Unterstützungsmaßnahmen vor.

⇒ 3. Phase Abschluss und Auszug

Dauer: ca. 2 Wochen (16. – 17. Woche)

Schwerpunkt der pädagogischen Arbeit ist die Vorbereitung des Kindes auf den bevorstehenden Auszug.

Jedes Kind erhält ein kleines, altersgerechtes Abschiedsgeschenk.

- **Vorbereitung auf den Auszug**

- Im Einzelsetting wird der Auszug auch emotional vorbereitet. Mit dem Kind wird ein Sicherheitsplan entwickelt und es erhält eine **Notfallkarte** (6.1.10 Notfallkarte).

- Im Abschlussgespräch reflektiert die Bezugsmitarbeiterin mit dem Kind den Aufenthalt im Frauenhaus und füllt mit ihm gemeinsam den **Fragebogen zum Abschlussgespräch** aus (6.1.11 Fragebogen zum Abschlussgespräch).

- **Weiterführende Hilfen**

- Zur Klärung, inwieweit weiterer Unterstützungsbedarf besteht, nutzt die Bezugsmitarbeiterin u.a. die **Checkliste Abschluss/Auszug** (6.1.2.3 Checkliste Abschluss/Auszug).

- **Abschluss mit der Mutter**

- Auch die Mutter hat die Möglichkeit mit der Bezugsmitarbeiterin ein abschließendes Gespräch zu führen. Sollte das Kind in seinem Abschlussgespräch zukunftsbezogene Sorgen geäußert haben, so werden diese mit der Mutter besprochen und Hilfsmöglichkeiten aufgezeigt.

6.1 Die Instrumente

6.1.1 Anamnesebogen für Kinder und Jugendliche

⇒ Darstellung/Anwendung

Der Anamnesebogen beinhaltet die Stammdaten des Kindes, Angaben zu wichtigen Ansprechpartnern und Informationen zur Lebenssituation und zu Bezugspersonen des Kindes. Er enthält eine Kurzdarstellung darüber, ob die Mutter bestimmte Informationen von der Bezugsmitarbeiterin des Kinderbereichs erhalten hat.

Die für den Bogen erforderlichen Daten erhält die Bezugsmitarbeiterin im Informations- und Anamnesegespräch, das innerhalb der ersten Woche, nach Möglichkeit innerhalb der ersten drei Tage nach Aufnahme, mit der Mutter geführt wird.

Die für das Kind zuständige Bezugsmitarbeiterin vereinbart mit der Mutter einen Termin, damit ausreichend Zeit für das Gespräch eingeplant werden und es in angenehmer Atmosphäre, störungsfrei stattfinden kann. Der Mutter wird ausführlich erläutert, dass diese Informationen erforderlich sind, um genau zu erfahren, was das Kind benötigt. Die Mutter kann auf Wunsch bei der Erledigung bestimmter Vorgänge Unterstützung bekommen.

⇒ Erfahrungen

Die Mütter nehmen diese Struktur gut auf.

„Sie reagieren positiv auf das ihnen und ihrem Kind während des Informations- und Anamnesegesprächs entgegengebrachte Interesse“ (Mitarbeiterin des Frauenhauses).

Sie beantworten bereitwillig die Fragen. Darüber entwickelt sich häufig ein intensives Gespräch.

Die durch den Anamnesebogen gewonnenen Informationen sind eine wichtige Grundlage für die pädagogische Arbeit mit dem Kind und für die regelmäßigen Gespräche mit der Mutter zu Fragen der Erziehung und zum Verständnis der Verhaltensweisen des Kindes.

Es kommt vor, dass die Angaben der Mutter, die sie während der Betreuungszeiten oder im Einzelsetting macht, von denen ihres Kindes abweichen. Auch das wird dokumentiert und relevante Abweichungen mit der Mutter im Einzelgespräch thematisiert.

⇒ Risiken

Mit dem Anamnesebogen werden sensible Daten erhoben. Deshalb sollten die einzelnen Bereiche nicht einfach abgefragt werden. Um der Mutter zu vermitteln, dass es um Unterstützung geht und nicht um Kritik, ist es wichtig, das Gespräch zugewandt und respektvoll zu führen. Die Gründe für die Datenerhebung müssen ihr deutlich gemacht werden.

Da im Bogen auch das Jugendamt thematisiert wird, besteht das Risiko, begründete oder auch unbegründete Ängste zu wecken. Um diese negativ behaftete Sicht nicht zu bestätigen, sollte die Mitarbeiterin die positiven Aspekte der Hilfe und Unterstützung durch das Jugendamt ansprechen.

Eine Mustervorlage des
Anamnesebogens für Kinder und Jugendliche
finden Sie im Anhang ab S. 53
im Kinderbereich

6.1.2 Checklisten

6.1.2.1 Checkliste Krisenintervention und Stabilisierungsphase

⇒ Darstellung/Anwendung

Die Checkliste Krisenintervention und Stabilisierungsphase wird zu Beginn der 1. Phase des Aufenthalts im Frauenhaus genutzt.

Sie beinhaltet Angaben zum Namen und Alter des Kindes und weiterhin acht Fragen, die sich auf die aktuelle Situation des Kindes beim Einzug in das Frauenhaus beziehen. Die erhobenen Daten ermöglichen den Fachkräften des Kinderbereichs eine erste Orientierung für ihr pädagogisches Vorgehen.

Die für die Checkliste erforderlichen Informationen erhält die Bezugsmitarbeiterin im Informations- und Anamnesegegespräch, das innerhalb der ersten Woche mit der Mutter geführt wird. Dabei dienen die acht Fragen auch als Strukturierungshilfe für die Gesprächsführung. Im Anschluss daran füllt die Mitarbeiterin die Checkliste aus.

⇒ Erfahrungen

Die Checkliste ist eine wichtige Arbeitsgrundlage für die Mitarbeiterinnen des Kinderbereichs und ermöglicht das Erkennen von Handlungsbedarfen.

„Sie hat einen angemessenen Umfang, ist übersichtlich und stellt sicher, dass in Vertretungssituationen eine andere Mitarbeiterin die Arbeit mit dem Kind und der Mutter unmittelbar übernehmen kann“ (Mitarbeiterin des Frauenhauses).

⇒ Risiken

„Die zuständige Mitarbeiterin muss sich auf das Gespräch gut vorbereiten, um die den Fragen entsprechenden Antworten zu erhalten“ (Mitarbeiterin des Frauenhauses).

Zudem muss sie aktuell in der Lage sein, die für das Ausfüllen der Checkliste erforderlichen Informationen aufzunehmen. Ohne Vorbereitung und mit Einschränkungen in der Informationsaufnahme, kann die Checkliste nicht angemessen ausgefüllt werden und verfehlt ihren Zweck.

6.1.2.2 Checkliste Aufenthalt und Orientierungsphase

⇒ Darstellung/Anwendung

Die Checkliste Aufenthalt und Orientierungsphase wird in der 2. Phase des Aufenthalts genutzt. Sie beinhaltet 15 Fragen, die sich auf die Versorgungssituation des Kindes, seinen Entwicklungsstand, die Möglichkeiten zur Pflege bestehender sozialer Kontakte und zur Teilnahme des Kindes und seiner Mutter an den Angeboten des Kinderbereichs beziehen.

Die Bezugsmitarbeiterin füllt die Checkliste anhand ihrer Beobachtungen und auf der Informationsgrundlage aus, die sie durch Gespräche mit dem Kind und der Mutter erhalten hat. Die Checkliste erfüllt für die Mitarbeiterin den Zweck, das Maß der erforderlichen Unterstützung einzuschätzen, ihr weiteres fachliches Vorgehen festzulegen und es gegebenenfalls mit der Mutter abzustimmen.

⇒ Erfahrungen

Für die Mitarbeiterinnen ist diese Checkliste sehr hilfreich, weil sie gezielt Unterstützungsbedarfe der Kinder identifizieren und in den Gesprächen mit den Müttern nachvollziehbar darstellen können. Kolleginnen in Vertretungssituationen erhalten anhand der Checkliste einen schnellen und überschaubaren Einblick in die Arbeit mit dem Kind und können direkt übernehmen.

6.1.2.3 Checkliste Abschluss/Auszug

⇒ Darstellung/Anwendung

Die Checkliste Abschluss/Auszug wird am Ende der 2. bzw. zu Beginn der 3. Phase des Aufenthalts eingesetzt. Sie beinhaltet 11 Fragen, die sich auf die zukünftige Lebenssituation des Kindes und seine Versorgungssituation beziehen.

Die Bezugsmitarbeiterin füllt auch diese Checkliste anhand ihrer Beobachtungen und auf der Informationsgrundlage aus, die sie durch Gespräche mit dem Kind und der Mutter erhalten hat. Die Checkliste erfüllt für die Mitarbeiterin den Zweck einzuschätzen, welche Informationen die Familien noch benötigt und inwieweit weitere Unterstützung durch entsprechende Einrichtungen und Angebote erforderlich ist. Ziel ist, die Mutter darin zu unterstützen, dem Kind eine bedarfsgerechte Versorgung und Unterstützung am neuen Wohnort zu sichern.

⇒ Erfahrungen

Auch diese Checkliste ist eine wichtige Arbeitsgrundlage für die Mitarbeiterinnen des Kinderbereichs, weil die Fragen alle wichtigen Themen der Kinder zum Auszug aufgreifen. Handlungserfordernisse und Unterstützungsbedarfe sind unmittelbar anhand der Antworten zu erkennen und können mit der Mutter besprochen werden.

Mustervorlagen der
Checkliste Kinder 1. Phase
Checkliste Kinder 2. Phase
Checkliste Kinder 3. Phase
finden Sie im Anhang ab S. 53
im Kinderbereich

6.1.3 Informationsblatt für Mütter

⇒ Darstellung/Anwendung

Im Informationsblatt für Mütter zum Kinderbereich werden alle wichtigen Aspekte dieses Bereichs aufgeführt, dargestellt und erklärt.

Die Mutter erhält die Informationen zunächst im Rahmen des Informations- und Anamnesegesprächs durch die Bezugsmitarbeiterin. Das Informationsblatt nimmt sie mit und kann immer mal wieder nachlesen und sich orientieren. Es fungiert so als eine Gedächtnisstütze.

⇒ Erfahrungen

Das Informationsblatt wird von den Müttern positiv angenommen, weil sie sich damit gut unterstützt fühlen.

„Es ist unser Ziel, die Mütter gut zu informieren“ (Mitarbeiterin des Frauenhauses).

Sie erhalten einen Überblick über die pädagogische Arbeit im Kinderbereich und erkennen die Möglichkeit, sich auch selber informieren zu können.

„So manche Mutter ist erstaunt darüber, dass so viel mit den Kindern gemacht wird“ (Mitarbeiterin des Frauenhauses).

⇒ Risiken

Die Frau wird kurz nach der Aufnahme mit einer Vielzahl von Informationen konfrontiert, die sie nicht sofort vollständig umsetzen kann. Für die Mitarbeiterinnen bedeutet das, die Informationen geduldig und mit Respekt immer wieder mitzuteilen, um die Entwicklung einer vertrauensvollen Beziehung nicht zu gefährden.

Eine Mustervorlage des
Informationsblatts für Mütter
finden Sie im Anhang ab S. 53
im Kinderbereich

6.1.4 Spielplatzkarte

⇒ Darstellung/Anwendung

Die Spielplatzkarte weist auf alle fußläufig zu erreichenden Spielplätze im Umkreis des Frauenhauses hin. Jeder Spielplatz ist nummeriert, mit mehreren Fotos dargestellt und im Ausschnitt des Stadtplans eingezeichnet.

Die Mutter wird über die Spielplatzkarte im Informations- und Anamnesegespräch informiert, die ihr anschließend ausgehändigt wird. Zusätzlich hängt sie in den Gemeinschaftsräumen aus. Diese Karte soll dazu beitragen, dass die Mütter mit ihren Kindern das Frauenhaus verlassen und gemeinsam etwas unternehmen. Damit leistet sie einen Beitrag zum Herstellen von Normalität.

Sporadisch bieten die Mitarbeiterinnen Besuche zu etwas weiter entfernt liegenden Spielplätzen für Kinder und deren Mütter an. Die Frauen sollen dazu ermutigt werden, sich zu trauen, diese Spielplätze mit ihren Kindern anschließend auch allein aufzusuchen.

⇒ Erfahrungen

Die Mütter und ihre Kinder nehmen die durch die Mitarbeiterinnen begleiteten Spielplatzbesuche gerne an und gehen danach auch allein mit ihren Kindern zu einzelnen, etwas entfernteren Plätzen.

Ohne vorherige Begleitung suchen die Mütter lieber Plätze in der unmittelbaren Nähe des Frauenhauses auf.

⇒ Risiken

Bei den Spielplatzfotos ist darauf zu achten, dass keine Personen abgebildet werden. Aus datenschutzrechtlichen Gründen müsste ansonsten die Einverständniserklärung der Abgebildeten zur weiteren Verwendung des Bildes schriftlich eingeholt werden.

Eine Mustervorlage der Spielplatzkarte finden Sie im Anhang ab S. 53 im Kinderbereich

6.1.5 Phasenübersicht

⇒ Darstellung/Anwendung

Die Phasenübersicht dient den Mitarbeiterinnen zur Kontrolle ihrer eigenen Arbeit mit den Müttern und ihren Kindern. Die Übersicht besteht aus einer Tabelle mit insgesamt 9 Spalten:

1. Spalte Name: Name des Kindes
2. bis 4. Spalte Phasen 1 – 3: Ein Kreuz kennzeichnet, in welcher Aufenthaltsphase sich das Kind befindet.
3. Es wird vermerkt in:
4. Spalte WG: wenn das Kind ein Willkommensgeschenk erhalten hat
5. Spalte MG: sobald die Mutter an der Müttergruppe teilnimmt; ein Strich kennzeichnet die Beendigung dieser Maßnahme
6. Spalte ES: sobald die Einzelsettings mit dem Kind begonnen haben; ein Strich kennzeichnet die Beendigung dieser Maßnahme
7. Spalte Prävi: sobald das Kind an der Präventionsgruppe teilnimmt; ein Strich kennzeichnet die Beendigung dieser Maßnahme
8. Spalte KC: sobald das Kind am Kindercafé teilnimmt; ein Strich kennzeichnet die Beendigung dieser Maßnahme

Diese Übersicht ist laminiert und kann wie eine Tafel verwendet werden. Sie hängt im Büro der Mitarbeiterinnen des Kinderbereichs aus und ermöglicht jederzeit die Überprüfung, ob die phasenspezifischen Maßnahmen eingeleitet sind. Sie wird wöchentlich an die aktuelle Situation angepasst.

⇒ Erfahrungen

Die Phasenübersicht wurde während des Projekts entwickelt, weil ein Überblick auf den Aufenthaltsprozess aller Kinder erforderlich wurde, um die phasenspezifisch vorgesehenen Termine, Maßnahmen und Angebote entsprechend zu planen. Damit stellen die Mitarbeiterinnen Orientierung und Verbindlichkeit für ihre Arbeit her.

⇒ Risiken

Dieses Instrument erfüllt **nur** dann seinen Zweck, wenn es diszipliniert ausgefüllt wird.

Eine Mustervorlage der Phasenübersicht finden Sie im Anhang ab S. 53 im Kinderbereich

6.1.6 Kinderhausregeln

⇒ Darstellung/Anwendung

Die Kinderhausregeln umfassen sechs wichtige Verhaltensregeln für Kinder. Sie betreffen die Sicherheit im Frauenhaus, den Umgang miteinander und die Ordnung und Sauberkeit im Haus.

Diese Regeln werden dem Kind im Aufnahmegespräch erklärt. Anschließend bekommt es dieses Blatt ausgehändigt.

Die Mutter erhält es ebenfalls.

⇒ Erfahrungen

Allen ist klar, dass diese Regeln gelten, insbesondere die Sicherheitsregeln. Die übrigen vier Regeln können auch mit Ausnahmen versehen sein, um Überforderungssituationen erst gar nicht entstehen zu lassen.

⇒ Risiken

In der Anwendung der Regeln muss der aktuelle psychische Zustand sowohl des Kindes als auch der seiner Mutter berücksichtigt werden.

Eine Mustervorlage der Kinderhausregeln finden Sie im Anhang ab S. 53 im Kinderbereich

6.1.7 Was ist ein Frauenhaus

⇒ Darstellung/Anwendung

„Was ist ein Frauenhaus“ ist die farbenfrohe Darstellung eines Hauses in einer sonnigen Landschaft mit zwei Handpuppen, die sich über die Charakteristika eines Frauenhauses unterhalten. Die Darstellung des Dialogs der beiden Puppen erfolgt in einfacher Sprache, damit auch Kinder, die noch nicht so flüssig lesen können, sich zu lesen trauen. Die Handpuppen, Gregor und Schnatterschnute, begleiten die Kinder durch den gesamten Aufenthalt im Frauenhaus und werden häufig zu engen Vertrauten.

Eingesetzt wird die Darstellung im Aufnahmegespräch mit dem Kind. Sie dient der Bezugsmitarbeiterin als Anstoß, um mit dem Kind über den Aufenthalt im Frauenhaus ins Gespräch zu kommen. Das Bild hängt auch in den Räumen des Kinderbereichs aus.

Damit das Kind offen über seine Situation sprechen kann, muss mit ihm über den Ort gesprochen werden, an dem es die nächsten Wochen leben wird.

⇒ Erfahrungen

In der Regel haben die Kinder eine eigene Vorstellung vom Frauenhaus, die durch die Bezugsmitarbeiterin meist nur ergänzt, zuweilen auch korrigiert wird. Den Kindern hilft die Aufklärung, um sich in ihrer aktuellen Lebenssituation orientieren zu können.

„Der Großteil aller Kinder bewertet das Eintrittsverbot für Männer positiv“ (Mitarbeiterin des Frauenhauses).

Den älteren Kindern, die bereits einen Schlüssel für die frühere Wohnung hatten, gefällt es nicht, am Eingang zum Frauenhaus klingeln zu müssen. Diesen Kindern wird dieser Preis für ihre Sicherheit genau erklärt.

Eine Mustervorlage des Bildes
Was ist ein Frauenhaus
finden Sie im Anhang ab S. 53
im Kinderbereich

6.1.8 Reflexionsbogen

⇒ Darstellung/Anwendung

Der Reflexionsbogen unterstützt die Mitarbeiterinnen des Kinderbereichs, ihre kindspezifischen Beobachtungen und Informationen anhand vorgegebener Bereiche differenziert zu erfassen und zu strukturieren. Die einzelnen Bereiche umfassen Familie und Beziehungen, Sozialverhalten, Gefühlswelt, Gewalterfahrungen, Persönlichkeit, Motorik sowie Lern- und Arbeitsverhalten. Sie sind in sich noch einmal gegliedert.

Der Bogen wird **nur** eingesetzt, wenn die Mitarbeiterinnen bei einem Kind Auffälligkeiten feststellen, die einer detaillierteren Betrachtung bedürfen. Dann dient er auch als Grundlage für Reflexionsgespräche mit dem zuständigen Mitarbeiter der kooperierenden Erziehungsberatung und dem Jugendamt.

Besteht der Eindruck eines Förder- bzw. Diagnosebedarfs, erfolgt ein Gespräch mit der Mutter, um das weitere Vorgehen abzustimmen und Unterstützungsmöglichkeiten aufzuzeigen.

⇒ Erfahrungen

Der Reflexionsbogen ist ein guter Leitfaden, weil er alle wichtigen Beobachtungsbereiche detailliert abbildet und damit auch die Wahrnehmung der Mitarbeiterinnen differenziert.

„Der Bogen ist ein guter Leitfaden, weil alle wesentlichen Bereiche abgedeckt sind“ (Mitarbeiterin des Frauenhauses).

Sehr hilfreich ist er zur Vorbereitung und Durchführung von Gesprächen mit den Mitarbeitern des Jugendamtes und bei der Anfertigung von Stellungnahmen.

Eine Mustervorlage des
Reflexionsbogens für Kinder und Jugendliche
finden Sie im Anhang ab S. 53
im Kinderbereich

6.1.9 „Ich-Bin-Ich-Buch“

⇒ Darstellung/Anwendung

Das „Ich-Bin-Ich-Buch“ ist ein Kernstück der pädagogischen Arbeit mit Kindern im Frauenhaus ab einem Alter von ca. 4 Jahren. Damit wird ihnen die Möglichkeit einer umfassenden Auseinandersetzung mit sich und dem betreffenden sozialen Umfeld eröffnet.

Dieses Buch ist nicht fertig, sondern wird vom Kind jeweils unter Zuhilfenahme einzelner Vorlagen und in Begleitung der Bezugsmitarbeiterin während der Einzelsettings erstellt. Unbedingte Voraussetzung ist, dass sich das Kind mit dem „Ich-Bin-Ich-Buch“ beschäftigen möchte.

Vorlagen für dieses Buch gibt es in drei Ausführungen: für Mädchen, für Jungen und für ältere Kinder ab ca. 10 Jahren. Das Buch beinhaltet

- das Deckblatt,
- die Malvorlage für ein Spiegelbild „das bin ich“,
- den Steckbrief,
- den Kinder- und Jugendbogen,
- das Frauenhausbild,
- das Schutzschild.

Das Buch kann durch weitere Vorlagen ergänzt werden, wenn es für die pädagogische Arbeit mit dem Kind sinnvoll erscheint. Denkbar sind:

- die Einschätzung der positiven und negativen Eigenschaften, nur für ältere Kinder
- das mache ich gerne, das mache ich ungerne,
- mein Stammbaum,
- meine Familie als Bild,
- was habe ich von Mama, was habe ich von Papa.

Im ersten Einzelsetting stellt die Bezugsmitarbeiterin dem Kind das „Ich-Bin-Ich-Buch“ vor und lässt es einen schönen Ordner dafür aussuchen. Wichtig ist der Hinweis, dass dieses Buch nur dem Kind gehört. Das Kind bestimmt, was dort hinein kommt und wer sich dieses Buch anschauen darf.

In den folgenden Einzelterminen unterbreitet die Bezugsmitarbeiterin dem Kind Vorschläge, wie es sein „Ich-Bin-Ich-Buch“ anfertigen kann, was für den Anfang gut geeignet ist. Es besteht die Möglichkeit, individuell angefertigte Bilder oder mitgebrachte Fotos in das Buch einzuordnen. Neben den Vorlagen stehen kreative Materialien ausreichend zur Verfügung, wie Buntstifte, Wachskreiden, Schreibstifte, Dekopapier, Schere, Klebstoff, Stempel mit Stempelkissen, Aufkleber, Papier.

Die einzelnen Vorlagen werden dem Kind immer erklärt. Bei deren Bearbeitung folgt die Bezugsmitarbeiterin dem Kind und achtet darauf, welchen Intensitätsgrad an Begleitung und Austausch es möchte. Die Grenzsetzung des Kindes ist stets zu respektieren.

Bei einem Kind, das ein eher geringeres Interesse an diesem Buch hat, arbeitet die Mitarbeiterin motivierend, damit es Bereitschaft entwickeln kann, sich mit dem Deckblatt, dem Steckbrief, dem Kinder- und Jugendbogen und dem Schutzschild zu beschäftigen. Der Kinder- und Jugendbogen ist gerade zu Beginn des Aufenthalts ein wichtiges Instrument, um von der Lebenswirklichkeit des Kindes einen umfassenderen Eindruck zu erhalten. Der Schutzschild regt das Kind insbesondere an, sich mit eventuell auftretenden Not-situationen auseinanderzusetzen und zu bestimmen, wo es sich Hilfe holen kann.

Mustervorlagen für
6-1-9-a Deckblatt

6-1-9-b Das bin ich
6-1-9-c Steckbrief Mädchen
6-1-9-d Das Frauenhaus Bild
finden Sie im Anhang ab S. 53
im Kinderbereich

6.1.9.1 Dein persönliches Schutzschild

Der persönliche Schutzschild bereitet das Kind auf den Umgang mit zukünftigen Notsituationen vor. Die Wichtigkeit dieser Vorbereitung wird dem Kind nahegebracht, damit es sich selber helfen kann.

Die Vorlage erinnert an ein „Ritterschild“ und besteht aus sieben Bereichen. Vier Bereiche weisen auf konkrete Notsituationen hin, die mit dem Kind einzeln besprochen werden. In diesen Bereichen sind hilfreiche Telefonnummern bereits eingefügt bzw. können eingetragen werden. Ein Bereich thematisiert Personen innerhalb der Familie, ein anderer Personen im Freundeskreis, die jeweils für Hilfe in Frage kommen. Auch hier sollte das Kind Namen und Telefonnummern eintragen. Der mittlere Bereich bietet an, einen Ort zu bestimmen, der als nächste erreichbare Schutzinsel dienen kann. Diese Schutzinsel kann das Kind hineinmalen und auch mit Personen oder einer Telefonnummer versehen.

Während eines Einzelsettings wird das persönliche Schutzschild ausführlich mit dem Kind besprochen und die Situationen des „Sich-Hilfe-Organisierens“ konkret betrachtet.

Eine Mustervorlage des Schutzschildes finden Sie im Anhang ab S. 53 im Kinderbereich

Eine Mustervorlage des Kinder- und Jugendbogens finden Sie im Anhang ab S. 53 im Kinderbereich

6.1.9.2 Kinder- und Jugendbogen

Der Kinder- und Jugendbogen beinhaltet Fragen zur aktuellen Lebenssituation und zu Wünschen des Kindes nach Veränderungen bzw. Verbesserungen. Ist das Kind älter, kann es, wenn es dies möchte, den Bogen selbstständig ausfüllen und sich anschließend mit der Bezugsmitarbeiterin darüber austauschen. Der Bogen kann auch im Gespräch mit der Mitarbeiterin des Kinderbereichs ausgefüllt und die Antworten dabei besprochen werden. Der Fokus des Gesprächs kann je nach Anliegen des Kindes auf Potenziale und Vorlieben gerichtet sein als auch auf Sorgen, Ängste und Veränderungswünsche.

Der Bogen ist eine gute Gesprächsgrundlage und kann das Kind darin unterstützen, seine persönlichen Anliegen zu identifizieren, ernst zu nehmen, anzusprechen und nach Lösungsmöglichkeiten zu suchen.

⇒ Erfahrungen mit dem „Ich-Bin-Ich-Buch“

Manche Kinder bis zum Alter von ca. 12 bis 13 Jahren beschäftigen sich sehr intensiv und sorgfältig mit ihrem Buch – Mädchen in der Regel mehr als Jungen. Entsprechend hoch ist die Wertschätzung dafür.

Jungen ab einem Alter von ca. 12 Jahren möchten sich nicht so gerne damit befassen. Sie lassen sich meist auf den Kinder- und Jugendbogen ein und erstellen ihren Schutzschild.

„Bei der Arbeit mit dem „Ich-Bin-Ich-Buch“ immer dem Kind folgen, die Grenzen des Kindes respektieren, sich auf das Kind konzentrieren und dabei die eigenen pädagogischen Grenzen im Blick behalten“ (Mitarbeiterin des Frauenhauses).

Die Kinder erfahren, dass ihre Entscheidung darüber, wer in das „Ich-Bin-Ich-Buch“ schauen darf, respektiert wird.

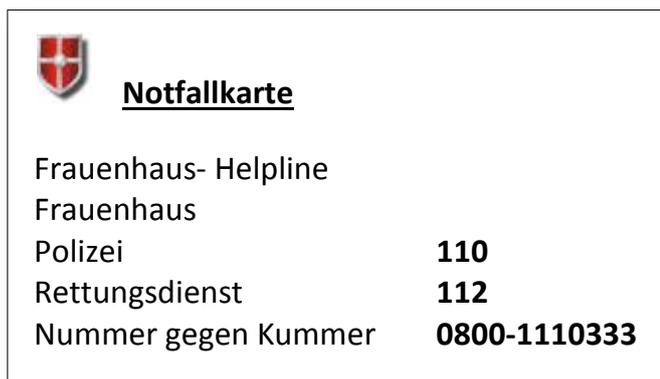
⇒ Risiken

Um Grenzverletzungen gegenüber dem Kind zu verhindern, setzt die pädagogische Arbeit mit dem „Ich-Bin-Ich-Buch“ die Bereitschaft und die Möglichkeit zum umfassenden Fallverstehen und zur kritischen Selbstreflexion voraus.

6.1.10 Notfallkarte

⇒ Darstellung/Anwendung

Die Notfallkarte hat die Größe einer Kreditkarte, ist aus Karton und enthält alle wichtigen Telefonnummern, die das Kind in akuten Notlagen nutzen kann. Weitere Telefonnummern können handschriftlich ergänzt werden. Diese Karte passt in die Hosentasche, ins Federmäppchen oder in die Rucksacktasche. Sie wird jedem Kind im Abschlussgespräch erklärt und ausgehändigt.



6.1.11 Fragebogen zum Abschlussgespräch

⇒ Darstellung/Anwendung

Der Bogen zum Abschlussgespräch mit Kindern und Jugendlichen beinhaltet Fragen zur Beurteilung des Aufenthalts im Frauenhaus, nach der Möglichkeit des Abschiednehmens, nach den Erwartungen an den veränderten Wohnort und nach Unterstützungsanliegen.

Das Abschlussgespräch wird durch die Fragen strukturiert, die mit dem Kind besprochen werden, und der Bogen wird gemeinsam mit der Bezugsmitarbeiterin ausgefüllt.

Sollte das Kind Sorgen äußern, so werden diese im Gespräch mit der Mutter thematisiert und der Umgang damit besprochen.

⇒ Erfahrungen

„Meist lassen sich die Kinder gut auf die Fragen ein und es entwickelt sich ein intensives abschließendes Gespräch“ (Mitarbeiterin des Frauenhauses).

Mit den Kindern werden alle wichtigen Themen besprochen, die den Auszug betreffen. So kann die Mitarbeiterin feststellen, ob das Kind gut auf den Auszug vorbereitet ist. Bestehende Sorgen können aufgegriffen und mögliche Umgangsformen damit entwickelt werden.

Eine Mustervorlage des Fragebogens zum Abschlussgespräch finden Sie im Anhang ab S. 53 im Kinderbereich

7. Hauswirtschaft

Im Konzept „Richtungswechsel Sichtbar – Sicher – Selbstbestimmt“ wird der Bereich Hauswirtschaft nicht explizit berücksichtigt. Doch mit Projektbeginn wurde deutlich, dass die Hauswirtschaft sowohl für die Umsetzung der ausdrücklich gewollten Willkommenskultur als auch für die Unterstützung der Frauen zur Entwicklung einer selbstbestimmten Lebensgestaltung unentbehrliche Funktionen übernimmt.

Das Frauenhaus soll für die Frauen und ihre Kinder ein Ort sein, an dem sie **willkommen** sind, sich **geschützt** fühlen und **Spannung abbauen** können. Wesentlich tragen dazu die Räume mit ihrer gefälligen Ausstattung und freundlichen Atmosphäre bei, die zum Bewohnen und Wohlfühlen einladen. Bereits beim Einzug sollen die Frau und ihre Kinder erfahren, dass sie willkommen sind. So ist die Wohneinheit gründlich gereinigt und nett hergerichtet, eine Begrüßungskarte ist aufgestellt und es liegen Informationen über die Stadt und zur Einrichtung bereit. Kleine Willkommensgeschenke für die Frau und ihre Kinder sind ebenfalls vorbereitet. Dieses Niveau von Wohnlichkeit zu erhalten, ist die Aufgabe der hauswirtschaftlichen Mitarbeiterin.

Zu einer selbstbestimmten Lebensführung zählt auch die Fähigkeit der Selbstversorgung. Sind Kinder einbezogen, ist ein verantwortungsvoller Umgang mit deren Versorgung unerlässlich. Um die Frauen darin zu unterstützen, wurde das Arbeitsgebiet der Hauswirtschaft um die Förderung ihrer hauswirtschaftlichen Organisationskompetenzen erweitert. Sie erhalten, ihr Einverständnis vorausgesetzt, eine **umfassende Unterstützung in der Haushaltsorganisation** in Form von Informationen zur Haushaltsführung und Anleitungen zu hauswirtschaftlichen Tätigkeiten. Ein Training entsprechender Fähigkeiten schließt sich an.

Die hauswirtschaftliche Mitarbeiterin ist verantwortlich für die Ordnung und Sauberkeit des Frauenhauses, des Innenhofes und des Außenbereiches. Für die Reinigung der Gemeinschaftsräume und die Ordnung des Innenhofes sind Dienste definiert, die die einzelnen Frauen wochenweise übernehmen. Die Pflege der Zimmer und der zu den Wohneinheiten gehörenden Funktionsräume (Küche, Bad) übernehmen die jeweiligen Bewohnerinnen. Regelmäßig überprüft die hauswirtschaftliche Mitarbeiterin bei einem Rundgang durch das Haus den Pflegezustand der oben genannten Räume.

Darüber hinaus ist die hauswirtschaftliche Mitarbeiterin zuständig für

- die Vorbereitung der Wohneinheiten für neue Bewohnerinnen,
- die Kontrolle des Inventars und dessen Instandhaltung,
- die Verwaltung der Hauswäsche und Notfallbekleidung und deren Ausgabe an die Frauen,
- die Begleitung der Frauen zur „Tafel“ einmal in der Woche,
- die Bestellung der kostenlosen Notfallkisten mit frischen Lebensmitteln bei der zentralen Vergabestelle der „Tafel“ im Bedarfsfall sowie die Ausstattung der Notfallkiste im Haus mit haltbaren Lebensmitteln, Hygieneartikeln etc.,
- die Auszugsbegleitung.

Auch im Hauswirtschaftsbereich wird das fachliche Vorgehen anhand des **Phasenmodells** systematisiert, das den Aufenthalt der Frauen und Kinder im Frauenhaus gliedert.

Der Aufenthalt beginnt mit der Aufnahme, an die sich die Krisenbegleitung unmittelbar anschließt. Die Begleitung durch die Mitarbeiterinnen des Frauenhauses beinhaltet drei Phasen: Krisenintervention und Stabilisierung – Aufenthalt und Orientierung – Abschluss und Auszug.

Beim Einzug erwartet die Frau und ihre Kinder eine zweckmäßig und wohnlich eingerichtete Wohneinheit mit Küche und Bad oder ein Zimmer in einer entsprechenden Wohneinheit. Die Räume sind vorbereitet und gründlich gereinigt (**7.1.1 Vorbereitung komplette Wohneinheit – Standard**). Dies liegt in der Verantwortung der Hauswirtschaftskraft.

In einer **Informationsmappe** findet die Frau:

- aktuelle Informationen zur Stadt und einen Stadtplan,
- eine Information des Kreises Minden-Lübbecke „Ihr Fahrplan zu Mehr – Wege zur Grundversorgung im Kreis“ mit Adressen der Tafeln, verschiedener Kleiderkammern, sozialer Kaufhäuser und anderer sozialer Einrichtungen und Beratungsstellen,
- die **Notfallkarte (5.1.12 Notfallkarte)**,
- Informationen zu der Einrichtung (z.B. der Flyer der Frauenberatung),
- die Visitenkarte des Frauenhauses und
- einen Notizblock und einen Kugelschreiber.

Die Hausordnung und das **Informationsblatt „Unser Frauenhaus im Überblick“ (7.1.2 Unser Frauenhaus im Überblick)** liegen separat im Zimmer.

⇒ 1. Phase Krisenintervention und Stabilisierung

Dauer: ca. 14 Tage (1. und 2. Aufenthaltswoche)

Zu Beginn dieser Phase liegen die Schwerpunkte allgemein in der Vermittlung von Schutz und Sicherheit, in der physischen und psychischen Entlastung sowie in der Entwicklung erster Bewältigungsstrategien.

Das Vorgehen der hauswirtschaftlichen Mitarbeiterin in dieser Phase hat zum Ziel, der Frau orientierende Informationen über die hauswirtschaftliche Organisation des Frauenhauses und über die bestehenden Versorgungshilfen zu geben.

- **Aufnahmegespräch**

- Den ersten zeitlich umfassenderen Kontakt zur neuen Bewohnerin stellt die hauswirtschaftliche Mitarbeiterin in einem hauswirtschaftlichen Aufnahmegespräch her. Den Termin dazu hat die zuständige Sozialpädagogin im generellen Aufnahmegespräch mit der Frau vereinbart. In der Regel findet das hauswirtschaftliche Aufnahmegespräch in den ersten drei Tagen des Aufenthalts in ungestörter und freundlicher Atmosphäre im Mitarbeiterinnenbüro statt. Die Hauswirtschaftskraft erklärt der Frau, dass sie die Ansprechpartnerin bei Fragen im Bereich Hauswirtschaft ist und, soweit wie möglich, nötig und gewünscht, die Frau in allen hauswirtschaftlichen Angelegenheiten unterstützen kann.

- In diesem Gespräch erhält die Frau alle wichtigen Informationen zur Sauberkeit und Reinigung der Wohneinheiten (**7.1.3 Informationsblatt Hauswirtschaft**) und der Gemeinschaftsräume (**7.1.4 Reinigung der Gemeinschaftsräume**), zum Umgang mit Waschmaschine und Trockner sowie zur Müllentsorgung. Die Regeln zur Sauberkeit und zum Erhalt des Inventars (**7.1.5 Aushang Regelblatt**) werden ihr erläutert und sie wird auf den wöchentlich durchgeführten Rundgang durch das Haus hingewiesen.

- Sie erhält weiterhin Informationen über das Angebot der „Tafel“ und die Fahrmöglichkeiten dorthin.

- Gemeinsam mit der Frau wird der Bestand der bezogenen Räume sowie der ausgehändigten Ausstattungsgegenstände (**7.1.6 Bestandsliste Einzelzimmer, Bestandsliste Mehrbettzimmer**) aufgenommen. Falls sie weiteren Ausstattungs- und Versorgungsbedarf hat, wird dieser entsprechend den vorhandenen Möglichkeiten gedeckt, z.B. die Versorgung mit frischen Lebensmitteln.

- **Dienste**

- In den ersten zwei Wochen ihres Aufenthalts ist die Frau von der Teilnahme am Reinigungsdienst der Gemeinschaftsräume und des Innenhofes befreit. Danach ist die Übernahme eines Hausdienstes verpflichtend. Auf eigenen Wunsch kann sie auch vor Ablauf der ersten beiden Aufenthaltswochen einen Dienst übernehmen.

⇒ 2. Phase Aufenthalt und Orientierung

Dauer: ca. 12 Wochen (3. bis 15. Woche)

In dieser Phase liegt der Schwerpunkt in der Entwicklung von Perspektiven nach dem Aufenthalt im Frauenhaus. Das Frauenhaus dient als Lernfeld für selbständiges Leben und Wohnen.

- **Dienste und Unterstützung**

- Bewohnt die Frau ein Einzelzimmer, ist sie zuständig für die Sauberkeit ihres Zimmers und in Absprache mit der weiteren Nutzerin für die Reinigung des gemeinsamen Bades und der Küche. Bewohnt sie mit ihren Kindern eine gesamte Wohneinheit, ist sie für die Wohneinheit zuständig. Darüber hinaus ist sie einbezogen in den Reinigungsdienst der Gemeinschaftsräume und des Innenhofes. Sie wählt für eine Woche einen Dienst, den sie übernehmen möchte, und trägt sich in die entsprechende Liste ein.

- Während des wöchentlich stattfindenden Rundgangs durch das Haus überprüft die Hauswirtschaftskraft den Pflegezustand der Gemeinschaftsräume und der gemeinsam genutzten Funktionsräume in den Wohneinheiten (Bad und

Küche). Die bewohnten Zimmer sind ausgenommen. Erkennt die Mitarbeiterin Reinigungsmängel, werden diese mit der betreffenden Frau besprochen und ihr wird Unterstützung angeboten. Dabei wird die aktuelle psychische Verfassung der Frau stets beachtet und Einschränkungen der Belastbarkeit berücksichtigt.

- **Unterstützung in der Haushaltsorganisation**

- Während des Aufenthalts hat die Frau die Möglichkeit, ihre hauswirtschaftlichen Kompetenzen zu erweitern und gezielt einzelne Tätigkeiten zu trainieren, um für sich und ihre Kinder eine angemessene Wohnatmosphäre mit Wohlgefühl zu schaffen zu können.

Das Angebot der hauswirtschaftlichen Unterstützung beinhaltet

- o Hinweise zur Sauberkeit und zum Einhalten hygienischer Standards, insbesondere auch bei der Versorgung der Kinder,
- o Informationen zu Reinigungsmitteln, zur Handhabung einzelner Geräte, zur Strukturierung bestimmter Tätigkeiten und Abläufe z.B. beim Kochen,
- o Beratung zu hauswirtschaftlichen Fragen z.B. zur Wäschepflege und
- o Anleitung und Training bestimmter hauswirtschaftlicher Tätigkeiten und der Einsatz hilfreicher Instrumente (z.B. **7.1.7 Putzplan**).

⇒ **3. Phase Abschluss und Auszug**

Dauer: ca. 2 Wochen (16. – 17. Woche)

Schwerpunkt dieser Phase ist die Vorbereitung des bevorstehenden Auszugs.

Die hauswirtschaftliche Mitarbeiterin steht der Frau dabei unterstützend zur Seite.

- **Unterstützung beim Auszug**

- Steht ein Datum für den Auszug fest, vereinbart die Hauswirtschaftskraft einen Gesprächstermin mit der Frau. Dieses Gespräch klärt, inwieweit hauswirtschaftliche Unterstützung beim Auszug benötigt wird. Weiterhin wird besprochen, welche abschließenden Arbeiten in der Wohneinheit vor dem Auszug zu erledigen sind. Die Frau erhält als Orientierungshilfe dazu eine Checkliste (**7.1.8 Checkliste Auszug**).

- **Abschlussgespräch**

- Abschließend führt die hauswirtschaftliche Mitarbeiterin mit der Frau eine Begehung der bewohnten Räume durch und bespricht die restlichen Arbeiten mit ihr, z.B. die Entsorgung des Mülls.



Schluss mit der Geheimhaltung, raus in die Öffentlichkeit. Das Frauenhaus wird sichtbar. Und bleibt zugleich sicher.

7.1 Die Instrumente

7.1.1 Vorbereitung komplette Wohneinheit – Standard

⇒ Darstellung/Anwendung

Der Bogen „Vorbereitung komplette Wohneinheit“ wird als Standard genutzt und enthält eine Liste aller zu erledigenden Reinigungsarbeiten, bevor eine neue Bewohnerin eine Wohneinheit bezieht. Wird ein Teilbereich einer Wohneinheit bezogen, gilt der Standard entsprechend. Die Reinigungsarbeiten nimmt grundsätzlich die Hauswirtschaftskraft vor. Sie richtet die Räume auch entsprechend der Willkommenskultur her.

⇒ Erfahrungen

Der Standard wird eingehalten und garantiert die Ausstattungsqualität und das Sauberkeitsniveau der Wohnräume.

Besonders hilfreich ist der Standard in Vertretungssituationen, weil jede vertretende Mitarbeiterin die einzelnen Arbeiten genau nachvollziehen kann.

„Das funktioniert super!“ (Mitarbeiterin des Frauenhauses).

Mustervorlagen zur
Vorbereitung Wohneinheit Standard
Vorbereitung Zimmer Standard
finden Sie im Anhang ab S. 53
im Bereich Hauswirtschaft

7.1.2 Unser Frauenhaus im Überblick

⇒ Darstellung/Anwendung

Diese zweiseitige Information behandelt alle Themen rund um den Aufenthalt im Frauenhaus: Anonymität, Beratungsangebot, Bürozeiten, Brandschutz, Clubtelefon, soziales Kaufhaus, Tafel, Finanzierung des Aufenthalts, Hausversammlung, Kinder, Medikamente, Sauberkeit im Haus, Waschmaschine, Post, Erreichbarkeit der Mitarbeiterinnen im Notfall, Schäden, Auszug.

Die Information liegt bei Ankunft der neuen Bewohnerin im Zimmer bereit.

⇒ Erfahrungen

Die Information dient den Frauen zur ersten Orientierung und gibt ihr einen Überblick zum Haus.

„Die Frauen greifen immer mal wieder auf die Information zurück“ (Mitarbeiterin des Frauenhauses).

Eine Mustervorlage
Unser Frauenhaus im Überblick
finden Sie im Anhang ab S. 53
im Bereich Hauswirtschaft

7.1.3 Informationsblatt Hauswirtschaft

⇒ Darstellung/Anwendung

Das Informationsblatt erhält jede neue Bewohnerin als Orientierung zur Einhaltung der grundsätzlichen Hygieneanforderungen und zum Umgang mit dem Inventar der einzelnen Wohneinheit. Die Informationen sind in einfacher Sprache und durch Bilder unterstützt dargestellt, damit auch Frauen, die weniger vertraut sind mit der deutschen Sprache, sie verstehen können. Mit jeder Frau werden die Anforderungen im hauswirtschaftlichen Aufnahmegespräch besprochen und ihr genau erklärt.

⇒ Erfahrungen

Im ersten Gespräch weisen die meisten Frauen darauf hin, dass ein Einhalten dieser Vorgaben für sie selbstverständlich ist. Im weiteren Verlauf des Aufenthalts zeigt es sich doch immer mal wieder als notwendig, einzelne Frauen auf das Einhalten der Vorgaben hinzuweisen. Dabei kann die Hauswirtschaftskraft die hauswirtschaftlichen Kompetenzen der Frau als auch ihren Unterstützungsbedarf erkennen und thematisieren.

„Oft hilft es schon, überhaupt mit der Frau zu sprechen. Das Angebot, die Arbeiten gemeinsam zu erledigen, wird auch angenommen“ (Mitarbeiterin des Frauenhauses).

⇒ Risiken

Die Erklärung der Vorgaben muss detailliert erfolgen, damit die Frau deren Sinn verstehen und nachvollziehen kann.

Die psychische Belastbarkeit der Frau muss einbezogen werden, damit die Mitarbeiterin keine Anforderungen formuliert, die diese nicht erfüllen kann.

Eine Mustervorlage des Informationsblattes Hauswirtschaft finden Sie im Anhang ab S. 53 im Bereich Hauswirtschaft

7.1.4 Reinigung der Gemeinschaftsräume

Darstellung/Anwendung

Das Informationsblatt „Reinigung der Gemeinschaftsräume“ beschreibt die Dienste, die jede Frau für jeweils eine Woche übernimmt. Die Dienste verteilen die Frauen während der einmal wöchentlich stattfindenden Hausversammlung untereinander und tragen sich in eine entsprechende Liste ein. Die einzelnen Dienste sind detailliert dargestellt, die einzelnen Tätigkeiten und die Häufigkeit ihrer Ausführung sind beschrieben.

Das Informationsblatt hängt an zentraler Stelle aus.

⇒ Erfahrungen

Die Beschreibung der Dienste gibt den Frauen eine Orientierung und unterstützt die Hauswirtschaftskraft in Gesprächen mit den Bewohnerinnen.

„Bei Bedarf kann immer wieder auf den Aushang verwiesen werden. Das gibt auch Sicherheit“ (Mitarbeiterin des Frauenhauses).

Sie kann genaue Hinweise geben, wie die Arbeiten auszuführen sind und ihre Unterstützung anbieten.

⇒ Risiken

Da jede Frau einen Dienst auswählt, kann die Gruppendynamik der Hausversammlung dazu beitragen, dass einzelne Frauen ihre Belastungsgrenzen überschreiten und sich zu viel zumuten. Hier sollten die begleitenden Mitarbeiterinnen entlastend intervenieren.

Eine Mustervorlage zur Reinigung der Gemeinschaftsräume finden Sie im Anhang ab S. 53 im Bereich Hauswirtschaft

7.1.5 Aushang Regelblatt

⇒ Darstellung/Anwendung

Das Regelblatt hängt aus und erklärt den Frauen zunächst die Gründe für diese Regeln. Alle Bewohnerinnen sollen sich möglichst wohlfühlen und gut miteinander auskommen. Es werden insgesamt acht Regeln aufgeführt, die das Zusammenleben sowie den Umgang mit dem Inventar des Frauenhauses regulieren. Am Ende der Aufzählung werden die Frauen um Verbesserungsideen gebeten.

Die Regeln sollen den Frauen auch verdeutlichen, dass die Ausstattung des Frauenhauses für das Wohlbefinden aller wertvoll und wichtig ist und deshalb für die nachfolgenden Bewohnerinnen in diesem Zustand erhalten bleiben muss.

⇒ Erfahrungen

Die Regeln ersetzen nicht die Überprüfung durch die Hauswirtschaftskraft und das Gespräch mit den Frauen. Sie helfen aber der Mitarbeiterin, weil sie im Kontakt zu den Frauen darauf zurückgreifen kann.

„Die Mitarbeiterinnen zeigen den Frauen, dass ihnen die Ausstattung des Frauenhauses wichtig und wertvoll ist und erhalten werden muss“ (Mitarbeiterin des Frauenhauses).

⇒ Risiken

Die Mitarbeiterin muss die Leistungsfähigkeit der Frau im Blick haben, damit sie entsprechend der individuellen Möglichkeiten intervenieren kann und nicht zu streng einwirkt. Bei aller erforderlichen Regulierung darf ein wohlwollendes und respektvolles Miteinander nicht verloren gehen.

Eine Mustervorlage des Aushang Regelblatt finden Sie im Anhang ab S. 53 im Bereich Hauswirtschaft

7.1.6 Bestandsliste Einzelzimmer / Mehrbettzimmer

⇒ Darstellung/Anwendung

Die Bestandsliste Einzelzimmer/Mehrbettzimmer dient dem Frauenhaus zur Darstellung der ausgehändigten bzw. zur Verfügung gestellten Ausstattungsgegenstände. Die Frau bestätigt durch ihre Unterschrift, die Gegenstände erhalten zu haben. Beim Auszug wird anhand der Liste die Vollständigkeit der Rückgabe und der einwandfreie Zustand der ausgegebenen Gegenstände geprüft.

⇒ Erfahrungen

Diese Arbeitshilfe ist sehr praktikabel und wird routinemäßig angewendet. Es wird Klarheit geschaffen zwischen dem Frauenhaus und der Frau, die die Gegenstände erhalten hat, sich für deren Erhalt verantwortlich zeichnet und sie beim Auszug wieder zurückgibt.

Allerdings ist die Bestandsliste keine Garantie für die Rückgabe der ausgehändigten Haushaltsutensilien. Das Frauenhaus ist dabei auf die Kooperationsbereitschaft der Frauen angewiesen, was bei ungeplanten und plötzlich vollzogenen Auszügen immer wieder deutlich wird.

Eine Mustervorlage für Bestandsliste Einzelzimmer und für Bestandsliste Mehrbettzimmer finden Sie im Anhang ab S. 53 im Bereich Hauswirtschaft

7.1.7 Putzplan

⇒ Darstellung/Anwendung

Der Putzplan ist eine einfach gestaltete Arbeitshilfe für die Frau, der die Organisation der Reinigungsarbeiten schwerfällt und die sich Unterstützung erbeten hat. Gemeinsam mit der Hauswirtschaftskraft erarbeitet die Frau einen Plan für die Reinigungsarbeiten, die innerhalb einer Woche zu erledigen sind. Die Arbeiten werden detailliert beschrieben und für einen Wochentag terminiert. Es wird verabredet, bei welchen Tätigkeiten die Mitarbeiterin in welcher Form der Frau unterstützend zur Seite steht.

Der Plan wird nur eingesetzt, wenn die Frau das möchte.

⇒ Erfahrungen

Von jüngeren Frauen bis zu einem Alter von ca. 25 Jahren wird der Putzplan als Trainingsinstrument gut angenommen. Ältere Frauen nutzen den Plan nur sehr vereinzelt. Von ihnen werden dann andere Mittel als Hilfen angenommen.

„Wenn eine Frau psychisch beeinträchtigt ist, ist Verständnis für ihre Situation wichtig. Dann hilft es, in kleinen Schritten gemeinsam anzufangen und den Putzplan auch so zu nutzen“ (Mitarbeiterin des Frauenhauses).

⇒ Risiken

Die Mitarbeiterin sollte nicht auf die Umsetzung des Plans drängen, auch wenn die Frau zunächst der Anwendung zugestimmt hat. Es besteht das Risiko, dass die Frau die Zusammenarbeit vorschnell beendet. Nicht jede Frau kann mit einem solchen Plan gut arbeiten.

Eine Mustervorlage des
 Putzplans
 finden Sie im Anhang ab S. 53
 im Bereich Hauswirtschaft

7.1.8 Checkliste Auszug

⇒ Darstellung/Anwendung

Sobald der Auszugstermin feststeht bzw. anvisiert werden kann, vereinbart die Hauswirtschaftskraft mit der Frau ein Gespräch zur Vorbereitung des Auszugs. Besprochen werden der Unterstützungsbedarf an hauswirtschaftlichen Leistungen und die Reinigung der bewohnten Räume. Dazu erhält die Frau die Checkliste Auszug. In der Liste werden alle Reinigungsarbeiten aufgeführt, die vor dem Auszug erledigt werden müssen. Die Arbeiten werden im Einzelnen mit der Frau besprochen.

⇒ Erfahrungen

Die Checkliste wird von den Frauen, die geregelt das Haus verlassen, gut angenommen und als Leitfaden genutzt.

Eine Mustervorlage der
 Checkliste Auszug
 finden Sie im Anhang ab S. 53
 im Bereich Hauswirtschaft

7.1.9 Farbkonzept

⇒ Darstellung/Anwendung

Jeder Wohneinheit wird eine bestimmte Farbe zugeordnet. Bestimmte Ausstattungsgegenstände und Wandteile sind in dieser Farbe gehalten bzw. werden entsprechend farblich markiert.

Die Idee dazu entstand aus der Erfahrung heraus, dass die Frauen und ihre Kinder gerne mit anderen Bewohnerinnen gemeinsam kochen und essen. Unweigerlich wandern die Ausstattungsgegenstände dabei durch das Haus und müssen, spätestens beim Herrichten der einzelnen Wohneinheiten für den Einzug neuer Frauen, mühsam wieder zugeordnet werden. Das Farbkonzept soll helfen, Zeit einzusparen.

Besonders für jüngere Kinder soll die farbliche Abgrenzung der Wohneinheiten Orientierung schaffen, damit sie ihren Wohnbereich gut wiederfinden können.

⇒ Erfahrungen

Da das Konzept neu eingeführt wurde, können noch keine Erfahrungen dargestellt werden.

Anhang

Die gesamten Materialien im Anhang wurden von den Mitarbeiterinnen des hexenHAUS Espelkamp erarbeitet und in praktischer Erfahrung erprobt.

Der Anhang gliedert sich in die Abschnitte Frauenbereich, Kinderbereich und Hauswirtschaft. Auf eine Seitennummerierung wurde bewusst verzichtet, die Bereiche werden durch die unterschiedlichen Farben am Seitenrand markiert.

⇒ Frauenbereich

- 5.1.1 Das rollende Teamprotokoll
- 5.1.2 Phasenübersicht – Frauenbereich
- 5.1.3 Risikoscreening
 - Risikoscreening I
 - Risikoscreening II
 - Risikoscreening III a
 - Risikoscreening III b
- 5.1.4 Checkliste Aufnahme
- 5.1.5 Wegweiser
- 5.1.6 Wochenplan
- 5.1.7 Stabilisierungs- und Perspektivplan (STUPP)
 - Deckblatt
 - Terminplan
 - 5.1.7.1 Ressourceninterview
 - 5.1.7.2 Beziehungskarte
 - 5.1.7.3 STUPP-Lebensbereiche
 - 5.1.7.4 STUPP-Zielplan
- 5.1.8 AIVIA-Workshop
- 5.1.9 Programm zur Selbststärkung bei Häuslicher Gewalt
- 5.1.10 Was muss ich bei einer Wohnungsbesichtigung beachten?
- 5.1.11 Wegweiser-Auszug
- 5.1.12 Checkliste Abschlussgespräch/Auszug

⇒ Kinderbereich

- 6.1.1 Anamnesebogen für Kinder und Jugendliche
- 6.1.2.1 Checkliste Krisenintervention und Stabilisierungsphase
- 6.1.2.2 Checkliste Aufenthalt und Orientierungsphase
- 6.1.2.3 Checkliste Abschluss/Auszug
- 6.1.3 Informationsblatt für Mütter
- 6.1.4 Spielplatzkarte
- 6.1.5 Phasenübersicht
- 6.1.6 Kinderhausregeln
- 6.1.6 a Aushang Spielzimmer
- 6.1.7 Was ist ein Frauenhaus
- 6.1.8 Reflexionsbogen

- 6-1-9-a Ich-bin-Ich Deckblatt
- 6-1-9-b Das bin ich
- 6-1-9-c Steckbrief
- 6-1-9-d Das Frauenhausbild
- 6.1.9.1 Dein persönliches Schutzschild
- 6.1.9.2 Kinder- und Jugendbogen
- 6.1.11 Fragebogen zum Abschluss

⇒ Hauswirtschaft

- 7.1.1 a Vorbereitung komplette Wohneinheit – Standard
- 7.1.1 b Vorbereitung Zimmer – Standard
- 7.1.2 Unser Frauenhaus im Überblick
- 7.1.3 Informationsblatt Hauswirtschaft
- 7.1.4 Reinigung der Gemeinschaftsräume
- 7.1.5 Aushang Regelblatt
- 7.1.6 Bestandsliste Einzelzimmer / Mehrbettzimmer
- 7.1.7 Putzplan
- 7.1.8 Checkliste Auszug

5.1.1 Das rollende Teamprotokoll

Das rollende Teamprotokoll

Frauenhaus Teamsitzung am XXX

Anwesend: Frau A Frau B Frau C Frau D Frau E Frau F
Protokoll: Frau A Frau B Frau C Frau D Frau E Frau F

Organisation

	Wer und Wann?
<p><u>SP:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • X <p><u>KB:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • X <p><u>HW:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • X <p><u>Übergreifende Themen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • X 	X

To do Liste Familien		Wer und Wann?
Familie X Frau X <u>Phase:</u> <u>StuPP:</u> <u>RS I:</u> <u>RS II:</u> <u>RS III:</u>	<u>SP:</u> <u>KB:</u> <u>HW:</u> <u>FB:</u> <input type="checkbox"/> selbstständig <input type="checkbox"/> regelmäßig <input type="checkbox"/> Termin machen <input type="checkbox"/> bei Bedarf <input type="checkbox"/> nimmt Angebot nicht war	
Familie X Frau X <u>Phase:</u> <u>StuPP:</u> <u>RS I:</u> <u>RS II:</u> <u>RS III:</u>	<u>SP:</u> <u>KB:</u> <u>HW:</u> <u>FB:</u> <input type="checkbox"/> selbstständig <input type="checkbox"/> regelmäßig <input type="checkbox"/> Termin machen <input type="checkbox"/> bei Bedarf <input type="checkbox"/> nimmt Angebot nicht war	
Familie X Frau X <u>Phase:</u> <u>StuPP:</u> <u>RS I:</u> <u>RS II:</u> <u>RS III:</u>	<u>SP:</u> <u>KB:</u> <u>HW:</u> <u>FB:</u> <input type="checkbox"/> selbstständig <input type="checkbox"/> regelmäßig <input type="checkbox"/> Termin machen <input type="checkbox"/> bei Bedarf <input type="checkbox"/> nimmt Angebot nicht war	

Familie X Frau X <u>Phase:</u> <u>StuPP:</u> <u>RS I:</u> <u>RS II:</u> <u>RS III:</u>	<u>SP:</u> <u>KB:</u> <u>HW:</u> <u>FB:</u> <input type="checkbox"/> selbstständig <input type="checkbox"/> regelmäßig <input type="checkbox"/> Termin machen <input type="checkbox"/> bei Bedarf <input type="checkbox"/> nimmt Angebot nicht war
Familie X Frau X <u>Phase:</u> <u>StuPP:</u> <u>RS I:</u> <u>RS II:</u> <u>RS III:</u>	<u>SP:</u> <u>KB:</u> <u>HW:</u> <u>FB:</u> <input type="checkbox"/> selbstständig <input type="checkbox"/> regelmäßig <input type="checkbox"/> Termin machen <input type="checkbox"/> bei Bedarf <input type="checkbox"/> nimmt Angebot nicht war

Fr. A	
Fr. B	
Fr. C	
Fr. D	
Fr. E	
Fr. F	

Bitte nach vollständigem Umlauf in den Ordner „Protokolle“

5.1.2 Phasenübersicht – Frauenbereich

Phasenübersicht – Frauenbereich

Name	Phase 1	Phase 2	Phase 3	Info	STUPP	FB	2 RS	

Risikoscreening I

Name der Frau:

Durchführungsdatum:

Mitarbeiterin:

Ergebnis:

Gelb/Stufe 1= es ist zu Gewalt gekommen, es besteht keine akute Bedrohung, die regulären Sicherheitsvorkehrungen des FH genügen aus

Orange/Stufe 2= es ist zu Gewalt gekommen, es besteht eine Bedrohung, sie ist aber nicht akut, es muss über weitere Sicherheitsvorkehrungen nachgedacht werden

Rot/Stufe 3= es besteht eine aktuelle und akute Bedrohung, Sicherheitsvorkehrungen müssen eingeleitet werden, es ist zu klären, ob die Frau im Haus bleiben kann

Begründung:

.....
.....
.....
.....

1. Fliehen Sie vor jemandem?

- Ja, nämlich
- Nein

2. Haben Sie Angst um sich selbst, um Ihre Kinder oder um sich und Ihre Kinder?

- Nur um mich
- Nur um meine Kinder
- Um mich und meine Kinder
- Ich habe keine Angst

3. Werden Sie Ihrer Einschätzung nach gesucht?

- Ja
- Nein
- Ich weiß es nicht

**4. Werden oder wurden Sie bedroht? Falls ja, wodurch?
Gab es Mord- oder Selbstmorddrohungen?**

- Nein
- Ja, nämlich.....

4a Glauben Sie, dass diese Drohungen wirklich eintreten könnten?

- Ja
- Nein
- Ich weiß es nicht

4b Was denken Sie, könnte schlimmstenfalls passieren?

- Ich oder meine Kinder könnten angegriffen werden
- Ich oder meine Kinder könnten entführt oder verschleppt werden
- Ich könnte zu einer Abtreibung oder Operation gezwungen werden
- Ich könnte verstoßen werden
- Ich könnte getötet werden
- Sonstiges, nämlich.....

5. Gab es körperliche Gewalt Ihnen oder Ihren Kindern gegenüber?

- Ja
- Nein

5a Falls ja: Hat die Gewalt im Laufe der Zeit zugenommen?

- Ja
- Nein

5b Waren Sie jemals so schwer verletzt, dass Sie ärztlich versorgt werden mussten?

- Ja
 Nein

6. Gab es auch Gewalt an Personen außerhalb des Haushalts?

- Ja
 Nein

7. Konnten Sie sich Ihre Beziehung selbst aussuchen?

- Ja
 Nein

8. Welchen kulturellen Hintergrund (Nationalität und Religion) haben Sie?

.....

8a Welchen kulturellen Hintergrund (Nationalität und Religion) hat die Person, vor der Sie fliehen?

.....

9. Bitte nur ausfüllen, wenn Sie vor Ihrer Familie oder der Familie Ihres Partners fliehen:

Aus welchem Grund haben Sie Angst vor Ihrer Familie/der Familie Ihres Partners?

- Ich möchte mich trennen
 Ich bin schwanger und unverheiratet
 Ich flüchte vor einer Zwangsverheiratung
 Ich lebe zu westlich
 Ich fliehe vor Misshandlung und Einschränkungen in der Ehe
 Sonstige.....

10. Bitte nur ausfüllen, wenn Sie vor einer Person fliehen, die nicht Ihr Partner ist oder war:

Aus welchem Grund haben Sie Angst vor dieser Person?

- Stalking
- Ich möchte die Welt der Prostitution verlassen
- Ich möchte alle Kontakte zu kriminellen Kreisen abbrechen
- Sonstige Gründe, nämlich

.....
.....

11. Folgende Risikofaktoren treffen zu:

- Nur ein Partner wollte die Trennung
- Kommt die gewaltausübende Person ursprünglich aus einem anderen Land?
- Es gibt es einen neuen Partner/in
- Es liegt eine Behinderung in der Familie vor
- Die Gewalt steigerte sich
- Ich durfte mich nicht mit Anderen treffen
- Es ist eine Anzeige erstattet worden
- Andere Familienmitglieder wurden bedroht
- Der Täter ist polizeibekannt
- Der Täter hat Kontakte zu kriminellen Kreisen
- Es sind Waffen vorhanden
- Es gab innerhalb der Familie Straftaten von „Ehre“
- Zwangsheirat oder Androhung
- Alkohol- oder Drogenkonsum des Täters oder bei mir
- Psychische Erkrankung des Täters
- Psychische Erkrankung bei mir
- Schwangerschaft
- Prostitution
- Organisierte Kriminalität (Schmuggel, Menschenhandel, Erpressung)
- Er ist mobil/hat ein Auto oder Führerschein

12. Gibt es Orte, an denen Sie derzeit nicht sicher wären? Nein Ja, nämlich.....**13. Fühlen Sie sich im Frauenhaus sicher?** Ja Nein, weil**14. Bitte geben Sie auf einer Skala von 1 bis 10 an, für wie groß Sie die derzeitige Gefahr für sich sehen?**

Keine Gefahr 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Sehr große Gefahr

15. Bitte geben Sie auf einer Skala von 1 bis 10 an, für wie groß Sie die derzeitige Gefahr ihres Kindes oder Ihrer Kinder sehen?

Keine Gefahr 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Sehr große Gefahr

Auszufüllen von der Mitarbeiterin:*Welche Risikofaktoren ergeben sich aus dem Risikoscreening?**Gibt es noch andere wichtige Faktoren für die Einschätzung der Gefährdung und der Sicherheit?**Wie schätzen Sie auf einer Skala von 1 bis 10 die Sicherheit der Klientin und ihres Kindes/ ihrer Kinder ein?*

Keine Gefahr 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Sehr große Gefahr

*Stimmt dies mit der Einschätzung der Klientin überein?**Wenn nein, warum nicht?*

Risikoscreening II

Name der Frau:

Durchführungsdatum:

Mitarbeiterin:

Ergebnis:

Gelb/Stufe 1= es ist zu Gewalt gekommen, es besteht keine akute Bedrohung, die regulären Sicherheitsvorkehrungen des FH genügen aus

Orange/Stufe 2= es ist zu Gewalt gekommen, es besteht eine Bedrohung, sie ist aber nicht akut, es muss über weitere Sicherheitsvorkehrungen nachgedacht werden

Rot/Stufe 3= es besteht eine aktuelle und akute Bedrohung, Sicherheitsvorkehrungen müssen eingeleitet werden, es ist zu klären, ob die Frau im Haus bleiben kann

Begründung:

.....
.....
.....

1. Haben Sie momentan noch Angst um sich selbst, um Ihre Kinder oder um sich und Ihre Kinder?

- Um mich
- Um meine Kinder
- Um mich und meine Kinder
- Ich hatte keine Angst
- Ich habe keine Angst mehr

2. Wurde seit dem Frauenhausaufenthalt nach Ihnen gesucht?

- Nein Weiß ich nicht
- Ja, von und die Person(en) hat/haben mich hier angetroffen

3. Wurden Sie während des Aufenthalts im Frauenhaus bedroht?

- Nein
- Ja von real digital
- in Form von
- Morddrohungen gegen mich
 - Meine(n) Kind(er)
 - Gegen mich und mein(e) Kind(er)
 - Selbstmorddrohungen
 - Sonstiges

4. Was denken Sie, könnte immer noch schlimmstenfalls passieren?

- Ich oder meine Kinder könnten angegriffen werden
- Ich oder meine Kinder könnten entführt oder verschleppt werden
- Ich könnte zu einer Abtreibung oder Operation gezwungen werden
- Ich könnte verstoßen werden
- Es drohen Mord oder Totschlag
- Kontakt zu meinem Umfeld könnte abbrechen
- Üble Nachrede bei Bekannten/Verwandten/Nachbarn
- Erpressung/ Druck (Kinder, Möbel etc.)
- Er/sie könnte mir auflauern
- Telefonterror
- Ich könnte eingesperrt werden
- Er/sie könnte andere Leute schicken
- Sonstiges

4a Glauben Sie, dass dies wirklich eintreten könnte?

- Nein
- Ja, weil.....
- Ich weiß es nicht

5. Weiß die gewaltausübende Person wo sie sich befinden?

- Ja
- Nein
- Ich weiß nicht

5a Haben Sie Kontakt zu der gewaltausübenden Person?

- Nein
- Ja, über.....

6. Treffen Sie Schutzmaßnahmen, wenn Sie das Gelände vom Frauenhaus verlassen?

- Nein, nicht nötig
- Nein, ich weiß nicht welche
- Ja, folgende

7. Gibt es Orte, an denen Sie derzeit nicht sicher wären?

- Nein
- Ja, folgende

8. Fühlen Sie sich im Frauenhaus sicher?

- Ja
- Nein, weil.....
- Ich weiß es nicht

9. Bitte geben Sie auf einer Skala von 1 bis 10 an, für wie groß Sie die derzeitige Gefahr für sich sehen

Keine Gefahr 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Sehr große Gefahr

10. Bitte geben Sie auf einer Skala von 1 bis 10 an, für wie groß Sie die derzeitige Gefahr Ihres Kindes oder Ihrer Kinder sehen?

Keine Gefahr 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Sehr große Gefahr

Auszufüllen von der Mitarbeiterin:

Welche Risikofaktoren ergeben sich aus diesem Risikoscreening?

Gibt es noch weitere Faktoren für die Einschätzung der Gefährdung der Sicherheit?

Wie schätzen Sie auf einer Skala von 1 bis 10 die Sicherheit der Klientin und ihres Kindes/ ihrer Kinder ein?

Keine Gefahr 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Sehr große Gefahr

Stimmt die Einschätzung mit der Klientin überein?

Wenn nein, warum nicht?

Welche Veränderungen gibt es zwischen dem 1. und dem 2. Risikoscreening?

Müssen zusätzlich Sicherheitsmaßnahmen getroffen werden?

Nein

Ja, folgende für.....

Risikoscreening III a

Name der Frau:

Durchführungsdatum:

Mitarbeiterin:

Ergebnis:

Gelb/Stufe 1= es ist zu Gewalt gekommen, es besteht keine akute Bedrohung, die regulären Sicherheitsvorkehrungen des FH genügen aus

Orange/Stufe 2= es ist zu Gewalt gekommen, es besteht eine Bedrohung, sie ist aber nicht akut, es muss über weitere Sicherheitsvorkehrungen nachgedacht werden

Rot/Stufe 3= es besteht eine aktuelle und akute Bedrohung, Sicherheitsvorkehrungen müssen eingeleitet werden, es ist zu klären, ob die Frau im Haus bleiben kann

Begründung:

.....

.....

.....

1. Haben Sie momentan noch Angst um sich selbst, um Ihre Kinder oder um sich und Ihre Kinder?

- Um mich
- Um meine Kinder
- Um mich und meine Kinder
- Ich hatte keine Angst
- Ich habe keine Angst mehr

2. Wurde seit dem Frauenhausaufenthalt nach Ihnen gesucht?

- Nein Weiß ich nicht
- Ja, von und die Person(en) hat/haben mich hier angetroffen

3. Wurden Sie während des Aufenthalts im Frauenhaus bedroht?

- Nein
- Ja von real digital
- in Form von
- Morddrohungen gegen mich
 - Meine(n) Kind(er)
 - Gegen mich und mein(e) Kind(er)
 - Selbstmorddrohungen
 - Sonstiges

4. Was denken Sie, könnte immer noch schlimmstenfalls passieren?

- Ich oder meine Kinder könnten angegriffen werden
- Ich oder meine Kinder könnten entführt oder verschleppt werden
- Ich könnte zu einer Abtreibung oder Operation gezwungen werden
- Ich könnte verstoßen werden
- Es drohen Mord oder Totschlag
- Kontakt zu meinem Umfeld könnte abbrechen
- Üble Nachrede bei Bekannten/Verwandten/Nachbarn
- Erpressung/ Druck (Kinder, Möbel etc.)
- Er/sie könnte mir auflauern
- Telefonterror
- Ich könnte eingesperrt werden
- Er/sie könnte andere Leute schicken
- Sonstiges

4a Glauben Sie, dass dies wirklich eintreten könnte?

- Nein
- Ja, weil.....
- Ich weiß es nicht

5. Weiß die gewaltausübende Person wo sie demnächst wohnen werden?

- Ja
- Nein
- Ich weiß nicht

5a Haben Sie Kontakt zu der gewaltausübenden Person?

- Ja Nein

6. Treffen Sie Schutzmaßnahmen, wenn Sie ihre Wohnung verlassen werden?

- Nein Nein, ich weiß nicht welche
- Ja, folgende

7. Wissen Sie welche Schutzmaßnahmen Sie treffen können?

- Nein
- Ja, folgende

8. Gibt es Orte, an denen Sie derzeit nicht sicher wären?

- Nein
- Ja,

9. Fühlen Sie sich in Ihrer neuen Wohnung sicher?

- Ja
- Nein, weil

10. Bitte geben Sie auf einer Skala von 1 bis 10 an, für wie groß Sie die derzeitige Gefahr für sich sehen

Keine Gefahr 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Sehr große Gefahr

Auszufüllen von der Mitarbeiterin:

Welche Risikofaktoren ergeben sich aus diesem Risikoscreening?

Gibt es noch weitere Faktoren für die Einschätzung der Gefährdung der Sicherheit?

Wie schätzen Sie auf einer Skala von 1 bis 10 die Sicherheit der Klientin ein?

Keine Gefahr 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Sehr große Gefahr

Stimmt die Einschätzung mit der Klientin überein?

Wenn nein, warum nicht?

Welche Veränderungen sind während des Aufenthaltes eingetreten?

Risikoscreening III b

Name der Frau:

Durchführungsdatum:

Mitarbeiterin:

Ergebnis:

Grün/Stufe 1= es ist zu Gewalt gekommen, es besteht keine akute Bedrohung, die regulären Sicherheitsvorkehrungen des FH genügen aus

Orange/Stufe 2= es ist zu Gewalt gekommen, es besteht eine Bedrohung, sie ist aber nicht akut, es muss über weitere Sicherheitsvorkehrungen nachgedacht werden

Rot/Stufe 3= es besteht eine aktuelle und akute Bedrohung, Sicherheitsvorkehrungen müssen eingeleitet werden, es ist zu klären, ob die Frau im Haus bleiben kann

Begründung:

.....
.....
.....

1. Haben Sie momentan noch Angst um sich selbst, um Ihre Kinder oder um sich und Ihre Kinder?

- Um mich
- Um meine Kinder
- Um mich und meine Kinder
- Ich hatte keine Angst
- Ich habe keine Angst mehr

2. Wurde seit dem Frauenhausaufenthalt nach Ihnen gesucht?

- Nein
- Weiß ich nicht
- Ja, von und die Person(en) hat/haben mich hier angetroffen

3. Wurden Sie während des Aufenthalts im Frauenhaus bedroht?

- Nein
- Ja von real digital
- in Form von Morddrohungen gegen mich
- Meine(n) Kind(er)
- Gegen mich und mein(e) Kind(er)
- Selbstmorddrohungen
- Sonstiges

4. Was denken Sie, könnte immer noch schlimmstenfalls passieren?

- Gewalt könnte wieder entstehen
- Ich oder meine Kinder könnten angegriffen werden
- Ich oder meine Kinder könnten entführt oder verschleppt werden
- Ich könnte zu einer Abtreibung oder Operation gezwungen werden
- Ich könnte verstoßen werden
- Es drohen Mord oder Totschlag
- Kontakt zu meinem Umfeld könnte abbrechen
- Mein(e) Partner/in übt Druck auf mich aus
- Erpressung/ Druck (Kinder, Möbel etc.)
- Ich könnte eingesperrt werden
- Sonstiges

4a. Glauben Sie, dass dies wirklich eintreten könnte?

- Nein
- Ja, weil.....
- Ich weiß es nicht

5. Wissen Sie, welche Schutzmaßnahmen Sie treffen können? Nein Ja, folgende.....**6. Haben Sie über die Gewalt in Ihrer Beziehung gesprochen?** Ja Nein, weil.....**7. Treffen Sie Sicherheitsvorkehrungen, falls Gewalt wieder Teil ihrer Beziehung wird?** Ja, folgende..... Nein, weil**8. Bitte geben Sie auf einer Skala von 1 bis 10 an, für wie groß Sie die derzeitige Gefahr für sich sehen**

Keine Gefahr 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Sehr große Gefahr

Auszufüllen von der Mitarbeiterin:

Welche Risikofaktoren ergeben sich aus diesem Risikoscreening?

Gibt es noch weitere Faktoren für die Einschätzung der Gefährdung der Sicherheit?

Wie schätzen Sie auf einer Skala von 1 bis 10 die Sicherheit der Klientin ein?

Keine Gefahr 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Sehr große Gefahr

Stimmt die Einschätzung mit der Klientin überein?

Wenn nein, warum nicht?

Welche Veränderungen sind während des Aufenthaltes eingetreten?

5.1.4 Checkliste Aufnahme

Checkliste Aufnahme - Formalitäten

Name: _____

Datum: _____

Hinweis: Vor dem Aufnahmegespräch bitte klären, ob die Frau akut medizinisch versorgt werden muss.

Was?	Erledigt?
Im Gespräch	
Klientinnenbogen ausfüllen	
Mietvertrag ausfüllen (2x)	
Hausordnung durchsprechen / wichtige zusätzliche Infos zum Haus vermitteln: - Dies ist kein geheimer Ort! - keinen Besuch empfangen - Aufenthalt nicht bekannt geben - Türen immer abschließen - regelmäßig im Büro nach Post fragen - Urlaubsregelung/Abmeldung - Termin Hausgruppe + Anwesenheitspflicht - Infos über Gemeinschaftsdienste	
Betreuungsvereinbarung treffen (z.B. über die Vollmachten) und das Angebot der FH vorstellen (Beratungs-/ Begleitungsmöglichkeiten)	
Schlüssel- und Putzkaution klären (25 €)	
Risikoscreening durchgeführt	
Termin hauswirtschaftliches Aufnahmegespräch	
Haus & Zimmer zeigen	
wichtige Termine abfragen	
wichtige Ansprechpartner/-innen abfragen	
Infos über Ummeldung (Auskunftssperre)	
Kinder ggfls. in Schulen / KG anmelden	
Hinweis auf Einladen ggf. Gutschein	
Hinweis auf Tafel	
Informationsgespräch	
Wochenüberblick erklären und der Frau geben Flyer Frauenhaus rausgeben mit Hinweis: - Frauenberatung - Frauentreffpunkt - Wohnprojekt - weitere Angebote im Hexenhaus z.B. Mittwochscafe, Frauentreffpunkt,...	
Administrative Aufgaben	
Anmeldung Sozialamt (telefonisch)	
Anmeldung Sozialamt (schriftlich)	
Kopie der Anmeldung an Buchhaltung	
Mail für Vermieterbescheinigung an Verwaltung	
Verlaufsdokumentation anlegen	

Akte anlegen	
Statistikbögen ausfüllen (auf Papier <u>und</u> online FH-Koordinierung)	
Klientinnenliste ergänzen	
Belegungsliste ergänzen	
Namen der Frau auf Tafel schreiben	

Wegweiser für Frauen mit Kind

Dies muss ich in den ersten zwei Wochen im Frauenhaus beantragen bzw. bis zum _____ für mich und mein(e) Kind(er) klären

Ihre wichtigen Dokumente:

Wichtige Dokumente?	vorhanden	Nicht vorhanden	Wird geholt/beantragt am
Ausweis oder Pass			
Aufenthaltsgenehmigung			
Krankenkassenkarte			
Versicherungsunterlagen			
EC-Karte			
ALG-Bescheide			
Stammbuch			
Geburtsurkunde			
Unterlagen vom Arbeitgeber			

Wichtige Dokumente Ihres Kindes/ Ihrer Kinder:

wichtige Dokumente?	vorhanden	Nicht vorhanden	Wird geholt/beantragt am
Ausweis oder Pass			
Krankenkassenkarte			
Versicherungsunterlagen			
Stammbuch			
Geburtsurkunde			
Impfpass			
U-Heft			
Schulbücher			
genügend Kleidung			
Zeugnisse			

Schulen/KIGA:

Was	Wo	erledigt am	mit Hilfe/Datum	ohne Hilfe
Neuer KIGA Anmeldung				
Neue Schule Anmeldung				
Kind(er) in der Schule/KIGA entschuldigen				

Hier eine Auflistung der KIGAs und Schulen in der Nähe:

KIGA	(hier jeweilige Adressen einfügen)
Grundschulen	
Förderschulen	
Hauptschulen	
Real- und Sekundarschule	
Gymnasium	

Wohnen:

Was	Wo	erledigt am	Mit Hilfe/Datum	Ohne Hilfe
Ummeldung im Bürgerbüro	Bürgeramt Adresse Telefonnr. Öffnungszeiten:			
mit Auskunftssperre				
Neue Adresse mitteilen	Arbeitgeber			
	Krankenkasse			
	Sozialamt			

	Versicherungen			
Nachsendeantrag stellen	Infos unter: https://www.nachsenden.info oder bei der Post			
Kündigungen	Alte Wohnung			
	Internet			
	Strom			
	Telefon			
	Gas			

Finanzen:

Was	Wo	erledigt am	mit Hilfe/Datum	ohne Hilfe
eigenes Konto eröffnen	(hier Banken einfügen)			
Bankinstitut neue Adresse mitteilen				
neue Kontonummer mitteilen	Arbeitsgeber			
	Sozialamt			
	Krankenkasse			
	Rentenversicherung			
	BAB			
	Bafög			
	Versicherungen			
	Handyanbieter			
	Kindergeldkasse			
Jobcenter (kein eigenes Einkommen) ALG 1 Antrag (wenn ich ein Jahr versicherungspflichtig gearbeitet habe)	Arbeitsamt (Adresse einfügen) Telefonnummer: Faxnummer: E-Mail-Adresse: Öffnungszeiten:			
	Arbeitsamt Telefonnummer: Faxnummer: E-Mail-Adresse: Öffnungszeiten:			
Sozialamt ALG 2 Antrag (wenn ich vorher nicht gearbeitet habe)	Sozialamt (Adresse einfügen) Öffnungszeiten:			

Kindergeld beantragen	Familienkasse Kindergeldkasse (Adresse einfügen) Telefonnummer: Kindergeldkasse Telefaxnummer: Öffnungszeiten:			
Unterhaltsvorschuss	Jugendamt (Adresse einfügen)			

Gibt es Termine, die Sie für sich und/oder Ihre Kinder verschieben müssen?

Was	Wo	Erledigt am	Mit Hilfe/Datum	Ohne Hilfe

Weiteres:

Was	Wo	Erledigt am	Mit Hilfe/Datum	Ohne Hilfe

5.1.6 Wochenplan (Beispiel)

Wochenüberblick im Frauenhaus						
	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Sonntag
08:00						
08:30					ab 8.30 Uhr Tafel	
09:00				Abgabe Geld für die Tafel		
09:30	9.30 - 10.30 Uhr Müttergruppe					
10:00					10 - 11 Uhr Frühstück	
10:30						
11:00						
11:30						
12:00						
12:30						
13:00	13 - 15 Uhr Das Büro ist nicht besetzt	13 - 14 Uhr Hausversammlung				
13:30						
14:00						
14:30		14.30 - 15.30 Uhr Präventionsgruppe				
15:00						
15:30			15 - 16.30 Uhr Café am Mittwoch			
16:00						
16:30						
17:00						
Das Büro ist nicht besetzt. In Notfällen rufen Sie bitte die Helpline Nummer oder die Polizei an. Helpline-Nummer: 0180 544 6444						

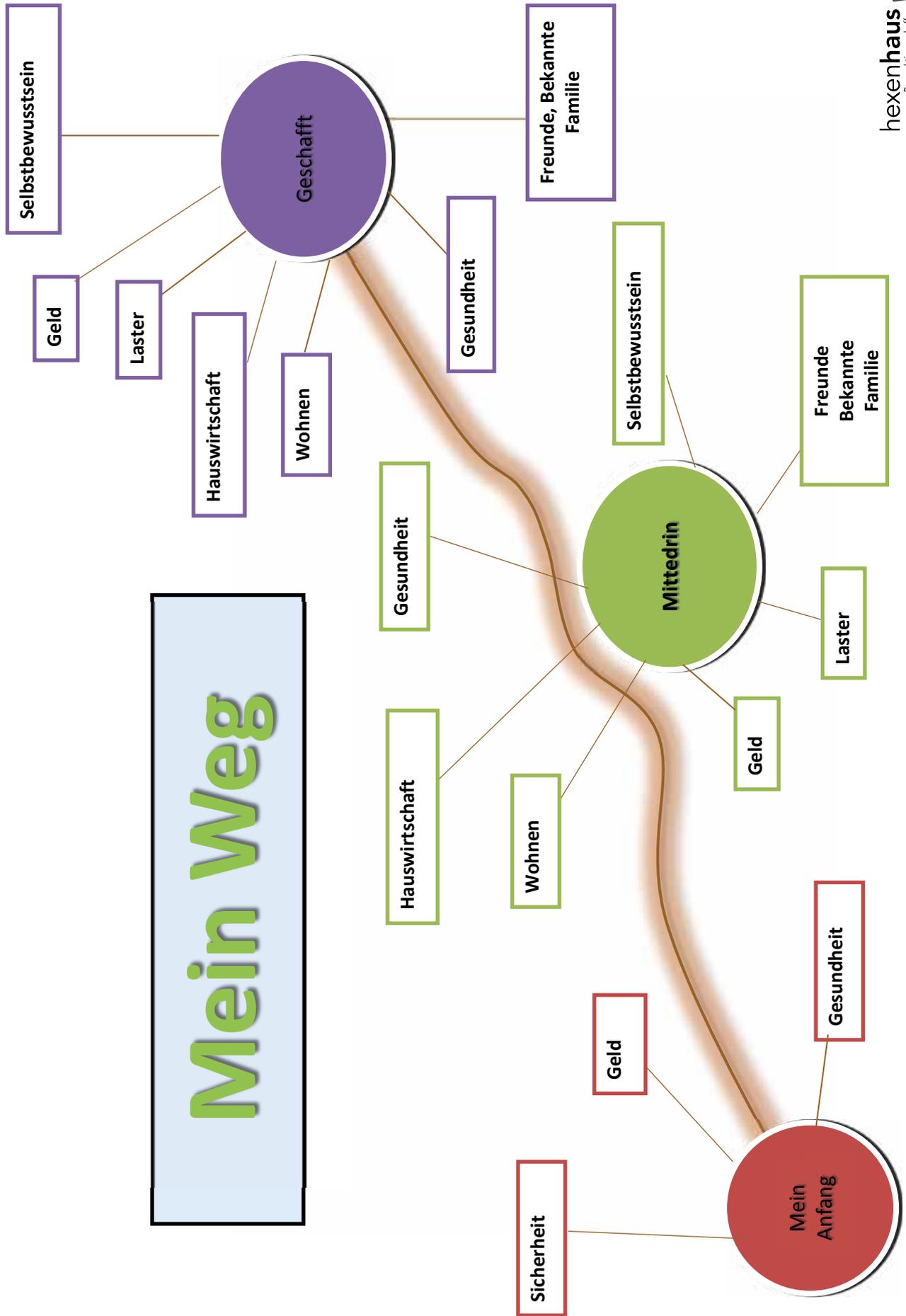
Informationen

- Tafel- Sie haben die Möglichkeit jeden Freitag mit zur Tafel zu fahren. Wichtig ist, dass Sie spätestens Donnerstag das Geld im Büro abgegeben haben
- Pro Person: Erwachsenen 1,50 Euro Kinder 0,25 Euro

Angebote

- Gespräche mit der Sozialpädagogin
- Flüchtlingsberatung
- Familiengespräche, Gespräche mit Freunden / Bekannten
- Frauenberatung
- Paargespräche

- Müttergespräche
- Präventionsgruppe
- Café am Mittwoch
- Müttergruppe



Ressourceninterview

Individuelle Ressourcen

Ich kann besonders gut _____

Ich kann besser als andere Personen _____

Mir fällt es leicht _____

Mir bereitet Freude _____

Ich konnte schon als Kind _____

Ich mag gerne _____

Ich könnte stundenlang _____

Andere Leute beneiden mich um mein(e) _____

Ich bekomme oft gesagt, dass ich gut _____

Einen Moment in meinem Leben, auf den ich stolz bin _____

Was andere über mich sagen würden

Mein Vater _____

Meine Mutter _____

Mein Bruder _____

Meine Schwester _____

Mein(e) beste(r)Freund(in) _____

Mein(e) Nachbar(in) _____

Wünsche

Wenn ich drei Wünsche frei hätte:

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____

Soziales Umfeld

Ich habe Unterstützung durch _____

Ich kann mir Hilfe suchen bei _____

Ich kann meine Probleme erzählen bei _____

Ich könnte mir vorstellen bei dieser Person Hilfe zu bekommen _____

Schwierigkeiten habe ich gelöst, indem ich _____

Diese Person war immer eine Stütze für mich _____

Wenn es mir nicht gut ging, dann habe ich _____

Mit anderen Menschen mache ich gerne _____

Andere Menschen schätzen an mir _____

Im Umgang mit meinen Kindern hab ich die Stärke _____

Bereich Lebenspraktische Fertigkeiten

Ich kann im Haushalt gut _____

Ich kann beim Einkaufen gut _____

In meiner Wohnung fällt es mir leicht _____

Bei Behördengängen fällt es mir leicht _____

Telefonate kann ich gut, weil _____

Zum Thema Ernährung weiß ich _____

Kochen kann ich folgende Gerichte gut _____

Im Umgang mit Geld kann ich gut _____

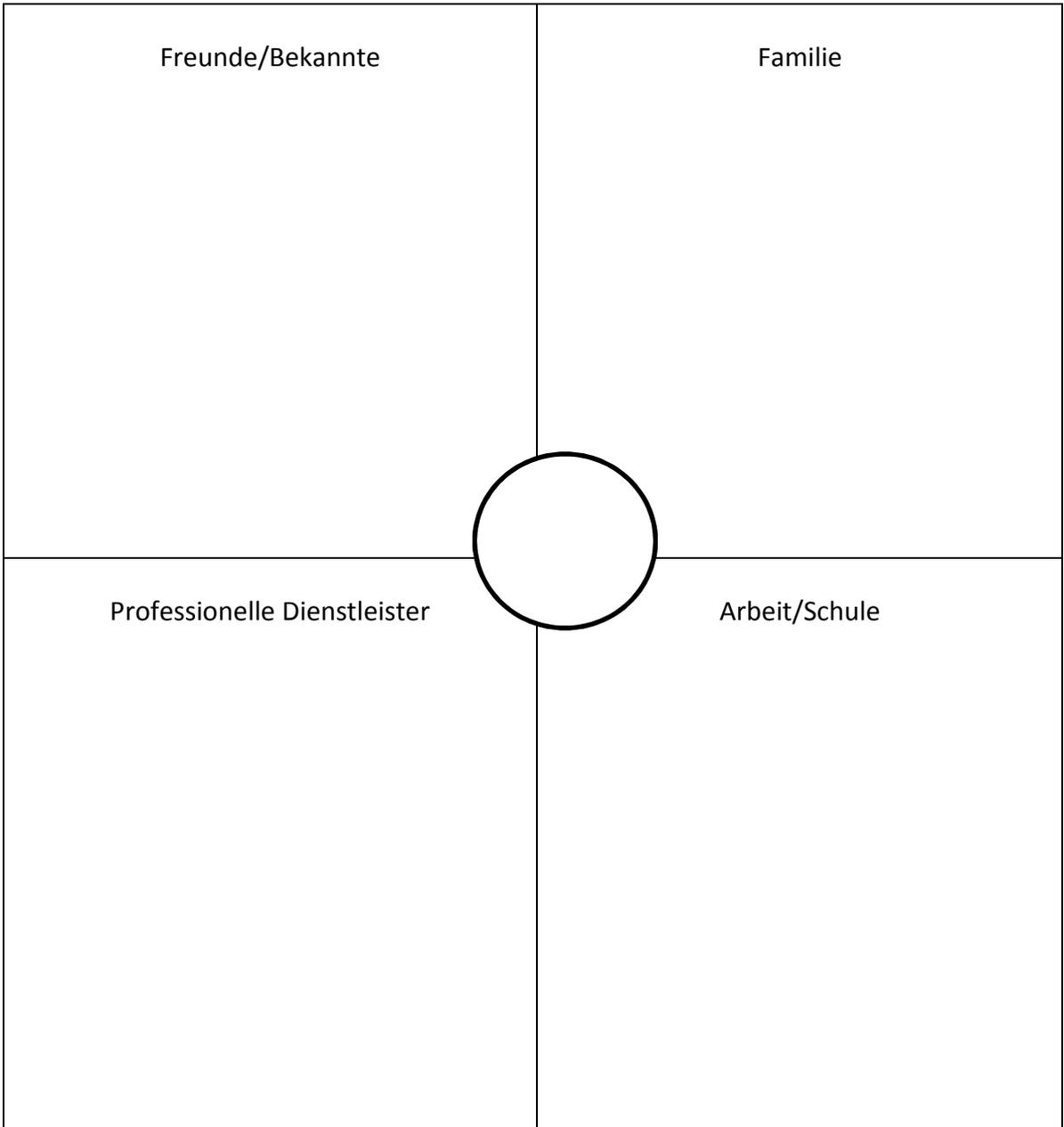
Die Mitarbeiterin im Frauenhaus schätzt folgende Dinge an mir:

1. _____

2. _____

3. _____

Beziehungskarte von Frau _____



..... = schwache Beziehung _____ = starke Beziehung
-----= mittlere Beziehung

**STUPP - Bereiche
Arbeitshilfe**

Bereich Wohnen (eigene Wohnung, WG, zurück zum Partner, Zusprechung der ehelichen Wohnung):

Ziel (oberstes Ziel):

Teilziel(e):

Notizen:

Bereich Arbeit (Arbeit finden, Ausbildung, höheren Schulabschluss, Studium, Nebenjob):

Ziel (oberstes Ziel):

Teilziel(e):

Notizen:

Bereich Sicherung des Lebensunterhaltes (Ämtergänge, Unterhalt, Zuschüsse):

Ziel (oberstes Ziel):

Teilziel(e):

Notizen:

Bereich Gesundheit (Krankenkasse, Arztbesuche, Untersuchungen, U-Untersuchungen bei Kindern):

Ziel (oberstes Ziel):

Teilziel(e):

Notizen:

Bereich soziale Beziehungen (Freundschaften, Familie, regelmäßige Kontakte, Freizeit):

Ziel (oberstes Ziel):

Teilziel(e):

Notizen:

Bereich systemische Beratung (Aufarbeitung von Gewalterfahrungen, Selbstwertgefühl, Lösungen für aktuelle Lebenssituation, Ängste, Bedürfnisse erkennen, Grundüberzeugungen und Erkennen von Mustern):

Ziel (oberstes Ziel):

Teilziel(e):

Notizen:

Bereich Hauswirtschaft (Systematisierung von Abläufen, Haushaltsführung, Haushaltspläne, Kochen, Putzen, Wäsche, Einkaufen, Haushaltsgeld)

Ziel (oberstes Ziel):

Teilziel(e):

Notizen:

Stabilisierungs- und Perspektivplan

Name:

Einzug:

Beginn:

Bereich: _____

Ziel: _____

bis zum: _____

Datum	Teilziele	Was müssen Sie tun?	Welche Unterstützung benötigen Sie?	Welche Personen sind beteiligt?	Bis wann soll das Teilziel erreicht werden?	Wurden die Ziele erreicht?

Kurzkonzept
„AVIVA-Workshop“
im Frauenhaus

1. Organisatorisches

- Die Gruppe soll an 2-3 Terminen nach der Frauenhaus-Versammlung stattfinden.
- Jeder Termin dauert max. 45 Minuten.
- Geschlossene Gruppe
- Verbindliche Teilnahme
- *(Mitarbeiterin)* meldet sich für einen neuen Durchlauf, wenn genug neue Frauen im Frauenhaus angekommen sind.

2. Ablauf der Sitzungen

- Begrüßung
- Übungen und Input zum Thema Häusliche Gewalt
- Abschluss/ offene Fragen

3. Ziele

„AVIVA“ bedeutet beleben/entfachen. In diesem Workshop sollen Frauen, die häusliche Gewalt erlebt haben, die Möglichkeit bekommen im Austausch mit anderen ihre Perspektiven und Fähigkeiten (neu) zu entdecken, also zu beleben. Der Austausch zwischen den Frauen soll also aktiviert und gestärkt werden, sodass ihre Selbstwirksamkeit gefördert wird.

Da sich ein Teil der Frauen nach einer Trennung von einem gewaltbereiten Partner wieder eine ähnliche Beziehung sucht, sollen die Frauen sensibilisiert werden, was häusliche Gewalt konkret bedeutet, auf welche Warnsignale sie achten können und wo ihre eigenen Grenzen und Bedürfnisse liegen. Die Frauen sollen durch die Gruppe ermutigt werden, ihr Leben eigenständig zu gestalten.

Dies soll durch die Vermittlung von Informationen sowie der Nutzung des Interaktionsbrettes gelingen.

Der Workshop ist verpflichtend für alle Frauen, die zu dem Zeitpunkt im Frauenhaus leben.

4. Inhalt und Themen

1. Einstieg in das Thema häusliche Gewalt
Einstieg durch BIG-Erzählkarten oder Postkarten, Karteikarten mit den verschiedenen Formen von häuslicher Gewalt
2. Gewaltdynamik
Gewaltdynamik anhand des Interaktionsbrettes erklären
3. Zukunft/ Perspektive (bei Bedarf)
Was haben die Frauen schon geschafft? Wie möchten sie zukünftig leben? Ideen werden gesammelt und notiert

Bei weiterem Beratungs- und Informationsbedarf ist es möglich, die individuelle Situation der Frau in der Einzelberatung weiter zu reflektieren und zu besprechen.

Programm zur Selbststärkung bei Häuslicher Gewalt

Oberstes Ziel: Nachhaltige Beendigung von Häuslicher Gewalt

Methode: Informationsebene/Sachebene durch 4 Module

Das Programm zur Selbststärkung ist als ein ergänzendes Angebot zur psychosozialen Beratung zu verstehen. Das Programm beinhaltet 4 Module mit den Themen: Gewalt, Kommunikation, Grenzen und Selbstwert. Die Bereiche Psychosoziale Beratung und das Programm zur Selbststärkung bei Häuslicher Gewalt werden hierbei voneinander getrennt. Die Kollegin, die die Psychosoziale Versorgung übernimmt, führt nicht das Programm zur Selbststärkung durch. Die Inhalte der Module können und sollen in der Psychosozialen Beratung vertieft bzw. transferiert werden. Die Klientin hat somit die Möglichkeit, an ihren Schwerpunkten vertieft zu arbeiten. Die Module können jedoch auch voneinander getrennt angewendet werden, wenn beispielsweise die Klientin den Auftrag formuliert, dass sie nur an ihrem Selbstwert arbeiten möchte. Anwendung und Umfang: für die Module reicht jeweils eine Zeitstunde aus. Das Programm könnte in der 3. Woche des Frauenhausaufenthaltes absolviert werden, um dann mit der psychosozialen Beratung in der 4. Woche beginnen zu können. Auch, kann das Programm Anwendung in der Frauenberatungsstelle, als Ergänzung zu der psychosozialen Beratung stattfinden.

1. Modul: Kommunikation

Ziel:

- die Frau bekommt eine Vorstellung davon, wie sie anders kommunizieren kann
- nimmt Anregungen/Ideen mit und arbeitet dies in der Psychosozialen Beratung aus

Inhalt:

- 4 Ohren Modell (Schulz von Thun)
- VW-Regeln
- Ich-Botschaften

Methoden:

- Visualisierung
- gemeinsam Ich-Botschaften üben bzw. Bsp. suchen

2. Modul: Häusliche Gewalt

Ziel:

- Information über Häusliche Gewalt
- Eigenverantwortlichkeit der Frau stärken
- Ablegen der Opferhaltung
- das Verstehen zu dem Erlebten befördern

Inhalt:

- was ist Häusliche Gewalt
- wie entsteht Häusliche Gewalt

Methoden:

- Gewaltkreislauf (Gewaltbrett)
- Bildhafte Darstellung Aufklärung über Gewaltdynamik; zwei Formen von Gewalt erklären
- Handout mit wichtigsten Thesen

3. Modul: Grenzen

Ziel:

- die Frau bekommt einen Input über Grenzen und deren Bedeutung
- entwickelt eine Vorstellung davon, warum dies für sich und ihr Leben wichtig ist
- erarbeitet für sich in der psychosozialen Beratung ihre eigenen Grenzen

Inhalt:

- was sind Grenzen
- wie können diese gesetzt werden
- warum ist es wichtig Grenzen zu setzen

Methoden:

- Visualisierung
- gemeinsame Bsp. suchen und aufschreiben

4. Modul: Selbstwert

Ziel:

- Input über die Bedeutung von Selbstwert
- die Frau möchte in der psychosozialen Beratung an ihrem Selbstwert arbeiten

Inhalt:

- die sechs Säulen des Selbstwerts (bewusstes Leben, Selbstannahme, eigenverantwortliches Leben, selbstsicheres Behaupten der eigenen Person, zielgerichtetes Leben, persönliche Integrität)

Methoden:

- Skizzierung des Selbstbildes: „was macht mich aus, wer bin ich, was kann ich“

5.1.10 Was muss ich bei einer Wohnungsbesichtigung beachten?

Was muss ich bei einer Wohnungsbesichtigung beachten?

Adresse der Wohnung: _____

Ansprechpartner/in: _____

Besichtigungstermin: _____

Was	ja	nein	Information			Absprache
Wohnungsgröße						
Zimmeranzahl						
Etage						
Schimmel vorhanden						
Renovierung						
Zählerstände			Gas	Wasser	Strom	
Küche vorhanden						
Kaution						
Einkaufsmöglichkeiten in der Nähe						
Nachbarschaft						

Weitere Notizen:

Wichtige Telefonnummern (Vermieter, Wohnungsbaugesellschaft, Hausmeister):

Name	Telefonnummer

Weitere Termine	Wer	Wann	Wo

Dies muss ich beachten / organisieren, wenn ich aus dem Frauenhaus ausziehen möchte

Vor dem Umzug klären

Was	Ergebnis	erledigt am	mit Hilfe /Datum	ohne Hilfe
Mit Sozialamt klären, wie hoch darf die Miete sein				
Wie groß darf meine Wohnung sein?				

Was	Wo/Wer/Was	erledigt am	mit Hilfe/ Datum	ohne Hilfe
Mietvertrag unterschreiben				
Zählerstände notieren alte/neue Wohnung	Gas			
	Wasser			
	Strom			
Umzugstermin festlegen				
Umzugshelfer organisieren				
Transporter/ Umzugswagen organisieren (Kostenübernahme durch Sozialamt?)				
Ausmessen der neuen Wohnung				
Liste wo kommt welches Möbelstück hin				
Welche Möbel werden noch benötigt? Extra Liste dafür machen				
Umzugsmittel besorgen (Kartons, Klebeband, Zeitungspapier)	Baumarkt und Supermarkt			
Nachsendeantrag stellen	Infos unter: http://www.nachsenden.info oder bei der Post			

Was	Wo/Wer/Was	erledigt am	mit Hilfe/ Datum	ohne Hilfe
Ummelden bei Vertragspartnern	Arbeitgeber			
	Mobilfunkanbieter			
	Vereine			
	Girokonto			
	Abos bei Zeitungen			
Sozialamt Anträge Keine Übernahme von Provision auch nicht Darlehn	Umzugskosten Erstausstattung (Liste mit fehlenden Möbel mitbringen)			
	GEZ-Befreiung			
	Wohnungskautio			
	Renovierung			
UVG (Jugendamt)	Ummeldung/ Neubeantragung			
Kindergeld	Ummeldung/ Neubeantragung			
Anmelden: Falls keine Ummeldung dann automatisch Grundversorger	Strom u. Gas			
	Wasser bei Stadtwerken			
	GEZ: www.rundfunkbeitrag.de			
Nachbarschaft	Vorstellen und Umzugstag mitteilen			
Namenschilder	Namenschilder an Briefkasten und Klingeln anbringen			

Platz für Notizen:

Checkliste Abschlussgespräch / Auszug

Name: _____ Datum: _____

Hinweis: Bei Rückkehr, Meldung an das zuständige Jugendamt

Was?	Erledigt?
Im Gespräch	
Neue Adresse aufschreiben	
Nachsorgeangebot	
Erinnern/hinweisen auf: - Ummeldung - Nachsendeantrag/Info Adresse ans Jobcenter geben? - Frauenberatung - Wiederaufnahmemöglichkeiten im FH - Erziehungsberatung übers FH	
Notfallkarte/Visitenkarte rausgeben	
Rückblick auf den Frauenhausaufenthalt/Feedback der Frau zum Aufenthalt	
Klärung der Nachsorge/Besuchsregelung nach dem Aufenthalt	
Abschiedskarte an die Frau geben	
Handydienst auszahlen	
Leihgaben zurückfordern	
Abmeldung Kindergarten/Schule	
Risikoscreening III	
Kontoauflösung Girokonto	
Zimmerabnahme	
Schlüssel da	
Zimmer sauber/Einrichtung vollständig	
Schränke ausgeräumt und sauber	
Heizung aus/Fenster zu	
Fernseher ok	
Küche ausgeräumt/Müll entsorgt	
Bettwäsche / Handtücher da	
Putzkaution ausgezahlt	
Nach erfolgtem Auszug	
Abmeldung Sozialamt	
Abmeldung Frauenhaus	
Ergänzung Klientinnenliste	
Ergänzung Belegungsliste	
Auflösung der Klientinnenmappe	
Statistikbögen ergänzen und abheften	
Notwendige Koop-Partner informieren (FB, JA, etc.)	
Ergänzung Klientinnenbogen	
Digitalen Ordner unter 1.2 abspeichern	
Handakte im Ordner 1.2 ablegen	
Info an Aufbau	

Anamnesebogen für Kinder und Jugendliche

Name des Kindes/Jugendlichen: _____

Geburtstag: _____

Persönliche Daten

Geburtsort		Kindsvater	
Staatsangehörigkeit		Gefährdungsgrad*	
Aufenthaltsstatus		Sorgerecht	
Behinderung	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	Aufenthaltsbestimmungsrecht	
Art der Behinderung**	<input type="checkbox"/> LB <input type="checkbox"/> KB	Besuchskontaktregelung	

Wichtige Ansprechpartner/innen

Schule/KIGA	
Jugendamt	
Kinderarzt/innen	

* sehr hoch, mittel, niedrig
 ** LB=Lernbehinderung, KB=Körperbehinderung

Individuelle Lebenssituation des Kindes/Jugendlichen

Fähigkeiten/Interessen/Hobbys	
Schwierigkeiten/Krankheiten/ Medikamente	
Entwicklungsstand ^{***}	
Erleben von häuslicher Gewalt	
wichtige Bezugspersonen	
Sorgen/ Wünsche	

Vorstellung Gruppenangebote/ Regeln im Haus

ja nein

Notfallmedikation durch Mutter genehmigt und erklärt

ja nein

Persönliches Gespräch mit dem Kind (auch in Bezug auf häusliche Gewalt)

ja nein

*** Vergleichbar mit jüngeren Kindern, altersgerecht, vergleichbar mit älteren Kindern

Checkliste Krisenintervention und Stabilisierungsphase (in der 1. Woche)

Name:

Alter:

Bezugserzieherin:

Themen	ja	nein	unklar	Bemerkungen
Hat das Kind direkt Gewalt erlebt?				
Wurde es regelmäßig zu den Vorsorgeuntersuchungen beim Kinderarzt vorgestellt?				
Hat es bereits eine Regeleinrichtung besucht?				
War das Kind schon einmal in einem FH?				
Weiß das Kind was ein FH ist?				
Ist der Schutz des Kindes gewährleistet?				
In welche weiteren Systeme ist das Kind eingebettet?				
Gibt es entwicklungspezifische Besonderheiten/ Diagnosen/ Hinweise von Seiten des Kinderarztes/ der Regeleinrichtung o.a.?				

Fazit/ Handlungsempfehlung:

Checkliste Aufenthalt- und Orientierungsphase (4./5. Woche)

Name:

Alter:

Bezugserzieherin:

Themen	ja	nein	unklar	Bemerkungen
Ist die Grundversorgung (Nahrung/ Bindung/ Kleidung/Spielen) des Kindes durch seine Mutter gewährleistet?				
Nimmt die Mutter die Bedürfnisse ihres Kindes wahr und reagiert entsprechend?				
Ist das Kind altersentsprechend entwickelt?				
Hat das Kind besondere Bedarfe (aufgrund von Behinderung/Verhaltensauffälligkeiten)?				
Ist eine Kontaktaufnahme mit der bisherigen Regeleinrichtung sinnvoll?				
Wurde das Kind in einer hiesigen Regeleinrichtung angemeldet?				
Besucht es diese regelmäßig?				
Bestehen Kontakte zum Jugendamt?				
Erhielt die Familie bisher Unterstützung von einer SPFH?				
Erfolgt ein regelmäßiger Austausch mit der SPFH?				
Bestehen Umgangskontakte mit dem Vater?				
Hat das Kind die Möglichkeit bestehende soziale Kontakte aufrecht zu erhalten?				

Themen	ja	nein	unklar	Bemerkungen
Nimmt die Mutter an den Angeboten des FHs teil?				
Nimmt das Kind an den Angeboten des FHs teil? Finden Familiengespräche statt?				
Zeigt das Kind sich offen in Bezug auf die erlebte Gewalt? Wurde das Kind mit weiterer Gewalt konfrontiert?				

Fazit/ Handlungsempfehlung:

Checkliste Abschluss/Auszug (eine Woche vorher)

Name:

Alter:

Bezugserzieherin:

Themen	Alter:			Bemerkungen
	ja	nein	unklar	
Hat das Kind in der neuen Wohnung einen eigenen Bereich/Zimmer incl. Ausstattung?				
Ist die Grundversorgung des Kindes weiterhin gewährleistet?				
Sorgt die Mutter weiterhin für einen Schutzraum/gewaltfreie Umgebung?				
Hat die Mutter Kontakt/ Infos zu Schule/ Kindergarten aufgenommen/ bekommen?				
Ist der Besuch einer Regeleinrichtung gewährleistet?				
Hat die Familie Informationen über Vereine, Freizeitmöglichkeiten in der neuen Umgebung erhalten?				
Hat die Familie Informationen zu Kinderärzten am neuen Wohnort?				
Sind weiterführende Hilfen in Bezug auf die Gewalterfahrung notwendig?				
Nimmt das Kind weiterhin an der Präventionsgruppe vom FH teil?				
Besteht weiterhin Kontakt zum Jugendamt oder muss ein Kontakt hergestellt werden?				
Ist das Jugendamt zu informieren wegen Rückkehr? in die gewaltgeprägte Situation?				

Information zum Kinderbereich für die Mütter

Herzlich Willkommen

Dieses Infoblatt enthält alle wichtigen Informationen zum Kinderbereich des Frauenhauses.

Aufsichtspflicht:

Während Ihres Aufenthaltes im Frauenhaus haben Sie die Aufsichtspflicht für Ihre Kinder. Wir bitten Sie, Ihre Kinder nicht unbeaufsichtigt in Ihrem Zimmer oder im Haus zulassen, dazu zählt auch das Spielzimmer, der Außenbereich und der Aufenthaltsraum. Wenn Ihre Kinder in einem Raum gespielt haben, tragen Sie die Verantwortung, dass der Raum wieder ordentlich verlassen wird.

Aufnahmegespräch:

Das Aufnahmegespräch für Ihre Kinder findet kurz nach Ihrem Einzug in das Frauenhaus statt. Wir möchten Ihnen hierbei alles Wichtige erklären und Ihnen die Möglichkeit geben, uns kennen zu lernen. Wir kommen auf Sie zu.

Kinderbetreuung:

Sollten Sie wichtige Termine haben, bei denen Sie Ihre Kinder nicht mitnehmen können, sprechen Sie uns an. Wir bieten Ihnen auch außerhalb der festen Termine Betreuung für Ihre Kinder an.

Bezugsbetreuerin:

Im Frauenhaus arbeiten zwei pädagogische Fachkräfte: Frau A und Frau B. Jedes Kind hat in der Zeit im Frauenhaus eine feste Bezugsbetreuerin, die sich um die Bedürfnisse und das Wohl Ihres Kindes kümmert.

Gespräche:

Sie haben die Möglichkeit, mit uns über wichtige Themen in Bezug auf Ihr Kind sprechen. Zum Beispiel: Kindergartenplatz, Schule, Kinderärzte, Erziehungsfragen usw. Sprechen Sie uns an und wir vereinbaren einen Termin.

Einzelsettings:

Hier im Frauenhaus wird offen mit dem Thema Gewalt umgegangen. Jedes Kind im Frauenhaus hat das Recht, sich mindestens einmal in der Woche mit seiner Bezugsbetreuerin zu treffen. Dort hat Ihr Kind dann Zeit über Probleme und Sorgen oder auch über die erlebte Gewalt zu sprechen.

Wir malen, basteln und spielen zusammen. Ihr Kind darf sich in der Zeit wünschen, was es machen möchte. Einzelsettings können auch außerhalb des Frauenhauses stattfinden. Zum Beispiel auf einem Spielplatz, Fußballplatz oder im Jugendzentrum.

Müttergruppe „Mütter stark machen“

Jeden Montag von 09.30 -10.30 Uhr bieten wir Ihnen eine Müttergruppe an. Hier werden unterschiedliche Themen in Bezug auf Gewalt oder auch die Auswirkungen von häuslicher Gewalt sowie die Frage: „Wie erkläre ich meinem Kind das Frauenhaus?“ besprochen. Unter anderem können Sie sich mit anderen Müttern untereinander austauschen und Fragen stellen, die Ihnen wichtig sind.

Präventionsgruppe „Kinder stark machen“

Die Präventionsgruppe findet immer dienstags von 14.30 Uhr bis 15.30 Uhr statt. In dieser Gruppe werden den Kinder verschiedene Methoden angeboten, um Ihr Selbstbewusstsein zu stärken und Sie werden individuell gefördert. Alle zwei Wochen findet diese Gruppe mit den Müttern und mit Mitarbeiter/-in von der Erziehungsberatungsstelle der Diakonie statt.

Elterngespräch:

In Zusammenarbeit mit der Erziehungsberatungsstelle bieten wir Ihnen alleine oder Zusammen mit beiden Elternteilen Beratungsgespräche an. Hier können Sie die Zeit nutzen, um zum Beispiel gemeinsame Absprachen zu treffen oder über Erziehungsfragen zu reden. Termine und alles Weitere können Sie vorab mit uns besprechen.

Spielzimmer:

Das Spielzimmer befindet sich neben dem Aufenthaltsraum. Hier können Sie mit ihren Kindern spielen, malen und basteln. Beim Verlassen des Raumes bitten wir Sie, ihn ordentlich zurück zulassen.

Kellerraum / Bällebad:

Im Keller können Sie mit Ihren Kindern an unserem Kickertisch kickern. Auch Mal- und Bastelmaterialien sind vorhanden. Im Raum direkt daneben ist ein Bällebad, in dem die Kinder spielen und toben können. Bitte achten Sie darauf, dass alle Bälle wieder zurück ins Bällebad gelangen.

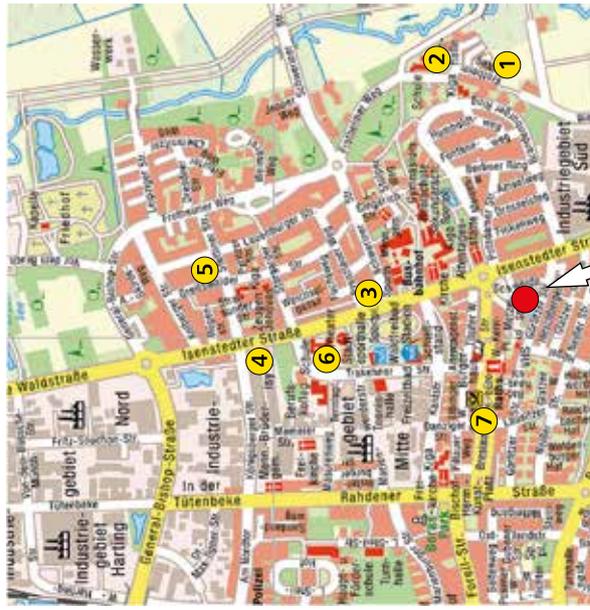
Besucherraum:

Der Besucherraum befindet sich im Verwaltungsgebäude. Dort können Sie unter Absprache Besuch empfangen oder Sie nutzen diesen Raum, um mit Ihren Kindern gemeinsam dort zu spielen. Den Raum können Sie während der Öffnungszeiten des Büros nutzen. Sprechen Sie bitte eine Erzieherin an. Wir bitten Sie, den Raum ordentlich zu verlassen.

Spiele und Sandspielzeug:

Im Büro der Erzieherinnen finden sie verschieden Gesellschaftsspiele und auch Sandspielzeug. Diese können Sie gerne für sich und ihre Kinder kostenlos, auch über einen längeren Zeitraum, ausleihen.

Spielplätze in der Umgebung



Kinderhausregeln

1. Wir öffnen NIEMANDEM die Tür, egal wie alt wir sind!
2. Wir gehen nicht an das Clubtelefon.
3. Ab 19 Uhr schließen wir die Türen leise und verhalten uns leise.
4. Mit dem Ball spielen wir draußen.
5. Wir essen und trinken nur am Küchentisch.
6. Wir räumen jeden Abend unsere Spielsachen weg.

Unser Frauenhaus



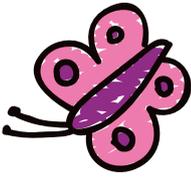
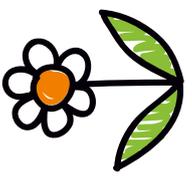
streiten

hauen

schreien

schubsen

kneifen



lachen

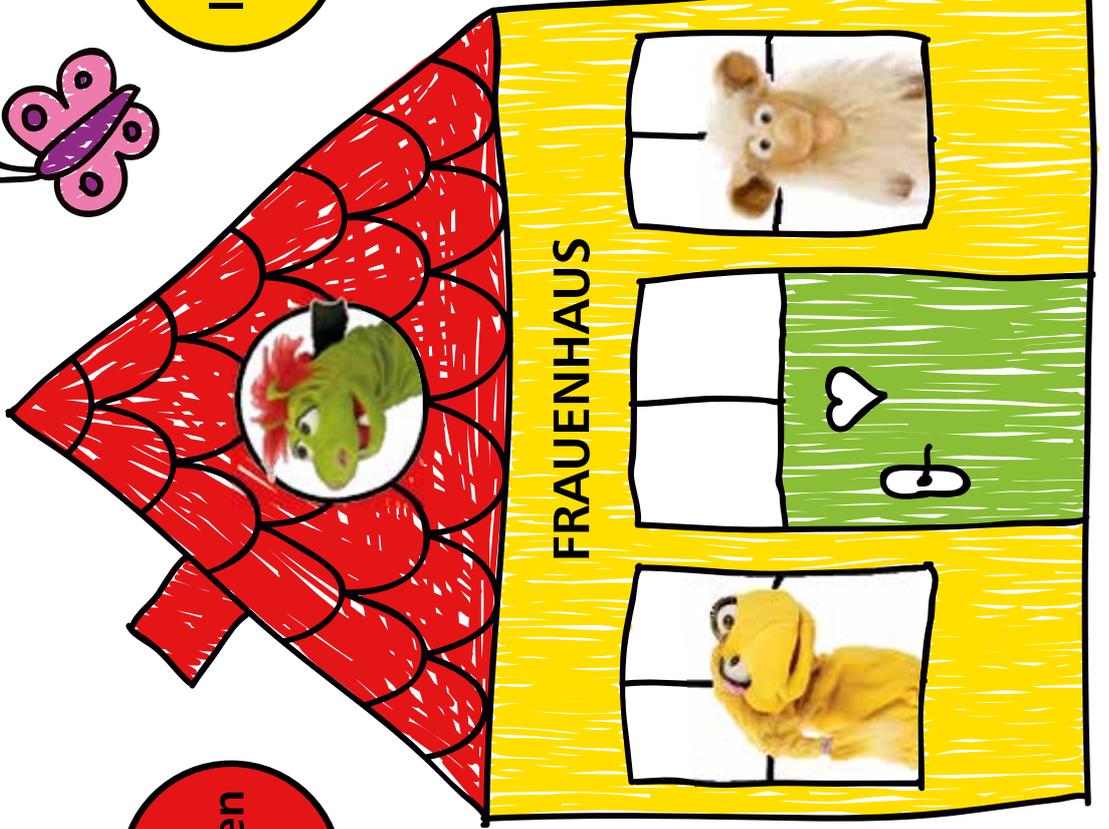
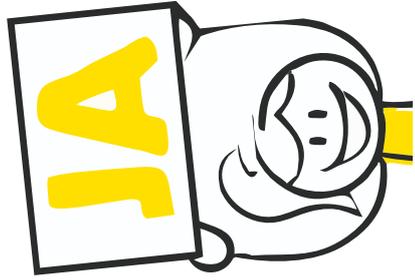
spielen

toben

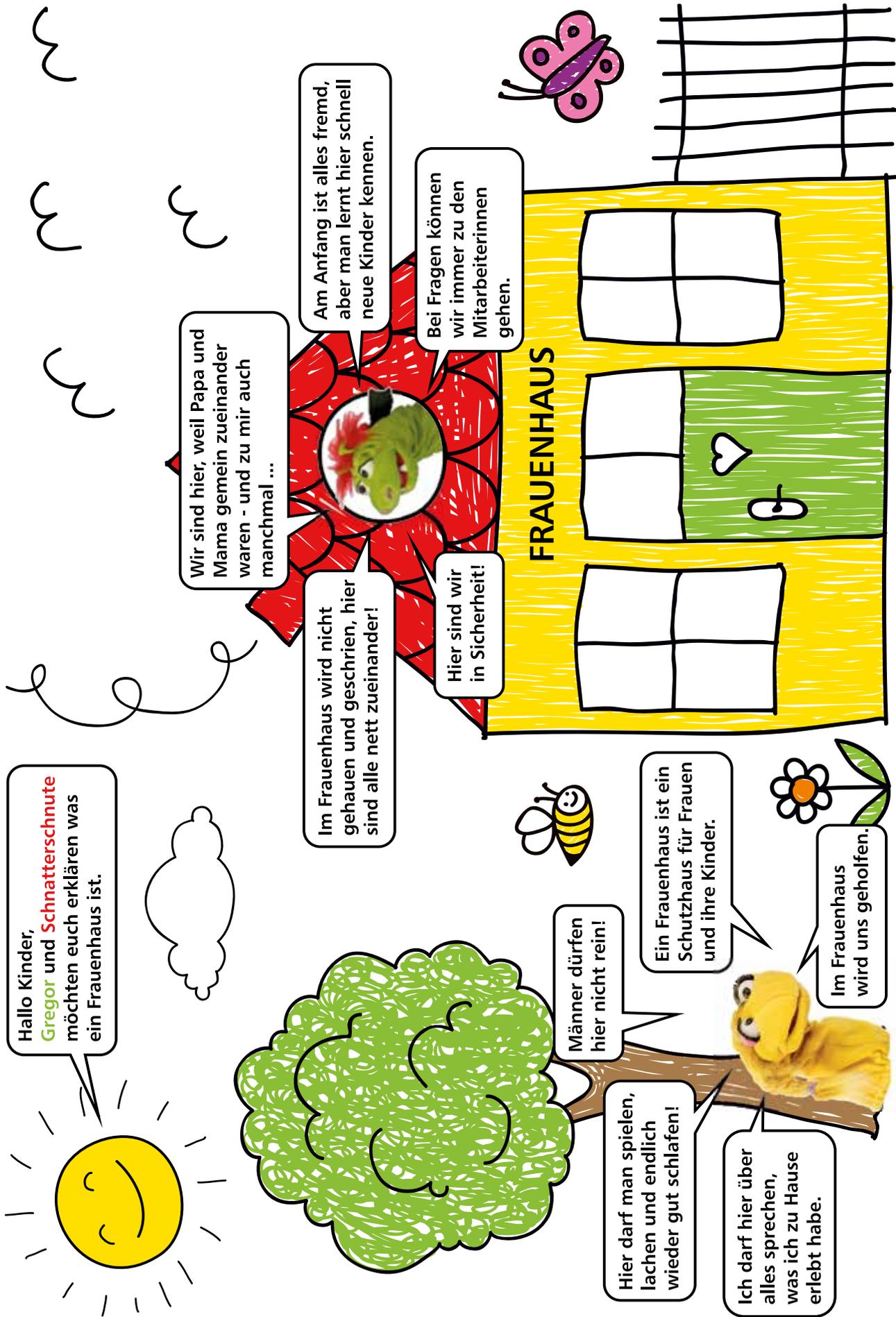
Spaß haben

Freunde finden

fröhlich sein



6.1.7 Was ist ein Frauenhaus



6.1.8 Reflexionsbogen

Reflexion Kinder- und Jugendbereich

Name des Kindes:

Alter:

Bereich	Beobachtungen/Eindrücke bei Einzug/bei Aufenthalt	Fördermaßnahmen/ Interventionen	Beobachtungen/ Eindrücke bei Auszug	Bemerkungen
Familie und Beziehungen Erziehungsverhalten der Mutter				
Beziehung zur Mutter				
Beziehung zum Vater				
Geschwisterkinder				
Andere wichtige Bezugspersonen				
Hat das Kind/Jugendliche in der Familie gelebt?				
Waren die Beziehungen durch Gewalt geprägt?				
Achtsamkeit im Umgang mit Anderen				

Bereich Sozialverhalten	Beobachtungen/Eindrücke bei Einzug/Aufenthalt	Fördermaßnahmen/ Interventionen	Beobachtungen/ Eindrücke bei Auszug	Bemerkungen
Verhalten bei Gruppenaktivitäten				
Verhalten in Spielsituationen				
Verhalten gegenüber der Erzieherin				
Verhalten gegenüber Fremden				
Verhalten gegenüber Gleichaltrigen				
Verhalten gegenüber älteren Kindern				
Verhalten gegenüber jüngeren Kindern				
Grenzsetzung				

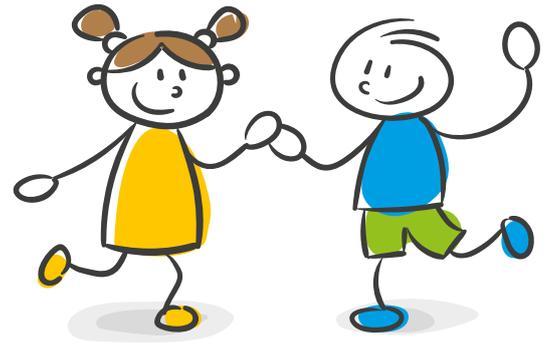
Bereich Gefühlsweit	Beobachtungen/Eindrücke bei Einzug/Aufenthalt	Fördermaßnahmen/ Interventionen	Beobachtungen/ Eindrücke bei Auszug	Bemerkungen
Wie äußert er/sie seine/ihre Gefühle?				
Achtsamkeit				
Zieht sich zurück				
Introvertiert/extrovertiert				
Kann sich in andere hineinversetzen				
Umgang mit Wut				
Umgang mit Aggressionen				
Frustrationstoleranz				
Äußerung von Zuneigung				
Abwertung oder Idealisierung von Eltern				
Kann Freude äußern				
Kann traurig sein				
Umgang mit Enttäuschungen				

Bereich Gewalterfahrungen	Beobachtungen/Eindrücke bei Einzug/Aufenthalt	Fördermaßnahmen/ Interventionen	Beobachtungen/ Eindrücke bei Auszug	Bemerkungen
Welche Gewalterfahrungen hat das Kind gemacht?				
Wie geht das Kind selbst mit Gewalt um?				
Wurde Gewalt in der Familie thematisiert?				
Zeigt sich das Kind ängstlich?				
Gab es Gewalt zwischen den Eltern?				
Wurde das Kind mit weiterer Gewalt konfrontiert?				
In welcher Form hat das Kind im FH seine/ihre Gewalterfahrungen aufgearbeitet?				
Durch welche Angebote wurde das Kind im FH gestärkt?				
Wie äußert sich das Kind über die Gewalt in der Familie?				
Zeigt es Auffälligkeiten in Bezug auf Gewalt?				

Bereich Persönlichkeit	Beobachtungen/Eindrücke bei Einzug/Aufenthalt	Fördermaßnahmen/ Interventionen	Beobachtungen/ Eindrücke bei Auszug	Bemerkungen
Selbstkonzept (Einschätzung eigener Fähigkeiten, etc.)				
Fremdkonzept (wie wird das Kind von anderen wahrgenommen)				
Aufmerksamkeit				
Temperament				
Fähigkeiten				
Was kann das Kind besonders gut?				
Was kann das Kind weniger gut?				
Wo benötigt das Kind noch Unterstützung?				

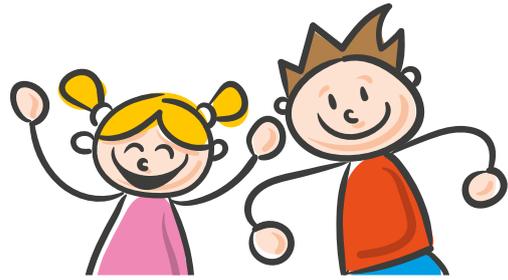
Bereich Motorik	Beobachtungen/Eindrücke bei Einzug/Aufenthalt	Fördermaßnahmen/ Interventionen	Beobachtungen/ Eindrücke bei Auszug	Bemerkungen
Sensomotorik und Wahrnehmung				
Feinmotorik				
Körpererleben				

Bereich Lern- und Arbeitsverhalten	Beobachtungen/Eindrücke bei Einzug/Aufenthalt	Fördermaßnahmen/ Interventionen	Beobachtungen/ Eindrücke bei Auszug	Bemerkungen
Sprach- und Kommunikationsverhalt.				
Lernverhalten Schule/Kiga				
Lernverhalten im FH				
Spielverhalten				
Konzentration				



Ich-bin-Ich Buch von

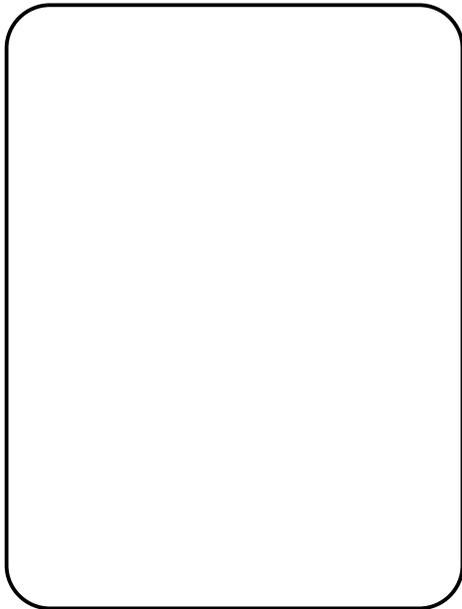




Das-bin-Ich



Steckbrief



Name	
Geburtstag	
Größe	
Gewicht	
Lieblingsfarbe	
Lieblingsessen	
Lieblingstier	
Hobbies	
Geschwister	
Das kann ich gut	
Das wünsche ich mir	

Das-Frauenhaus-Bild

Was gefällt mir gut und was gefällt mir nicht so gut im Frauenhaus.



Dein persönliches Schutzschild



Dein persönliches Schutzschild zeigt dir, an wen du dich wenden kannst, wenn ...

Wenn Du zum Beispiel den Weg nicht nach Hause findest:
Polizei. Tel.: 110

Deine Familie und Freunde:

Wenn Du zum Beispiel Ärger oder Probleme mit deinen Eltern hast:
Jugendamt
Tel.:

Wenn Du zum Beispiel Probleme mit: Liebeskummer, Freunden oder Zeugnissen hast ...
Nummer gegen Kummer
Tel.: 0800-1110333

Wenn Du zum Beispiel Ärger mit Klassenkameraden hast:
Schule Tel.:

Nächste Schutzinsel:

Frauenhaus:
Tel.:

UNTERRICHT!

SCHULE

Kinder - und Jugendbogen

Wie ist Dein Name _____

Wie alt bist Du _____

Hast Du Geschwister _____

Wer gehört zu Deiner
Familie _____

Wer ist Dein/e beste/r Freund/in _____

Welche Schule/Kindergarten besuchst Du _____

Was spielst Du am liebsten im KIGA/Schule _____

Wer ist Dein (e) Lieblingserzieher(in)/Lehrer/in _____

Wen magst Du gar nicht _____

Was machst Du in Deiner Freizeit _____

Was kannst Du besonders gut _____

Was isst Du am liebsten _____

Welchen Film schaust Du am liebsten _____

Was gefällt Dir am Frauenhaus _____

Was gefällt Dir nicht _____

Weißt Du, warum Du hier bist _____

Wo würdest Du am liebsten wohnen _____

Was vermisst Du _____

Hast Du Angst vor jemanden _____

Worüber machst Du Dir Sorgen _____

In welchen Situationen fühlst Du dich nicht wohl

Wer ist für dich da, wenn es Dir nicht gut geht _____

Mit wem besprichst Du Deine Sorgen _____

Wenn Du drei Wünsche frei hättest, was würdest Du Dir wünschen:

1.

2.

3.

Abschlussgespräch Kinder und Jugendliche

Name: _____

Wie hast Du Dich während des Aufenthalts hier gefühlt?



Was hat Dir gefallen?

Was hat Dir nicht gefallen?

Kannst/ Konntest Du Abschied nehmen hier im Kindergarten/ in der Schule?

Wie geht es Dir mit dem Auszug hier?



Worauf freust Du Dich am meisten?

Was macht Dir Sorgen?

Kennst Du schon Deinen neuen Kindergarten/ Deine neue Schule?

Weißt Du, welche Freizeitmöglichkeiten Du dort hast?

Wobei kann ich Dich noch unterstützen?

Schutzplan besprechen und mitgeben!

Vorbereitung komplette Wohneinheit (Standard)

Mitarbeiterin:

Datum:

Zimmernr.:

Putzutensilien:

Hygienereiniger

Lappen für die Toilette:

Essig

Lappen für Waschbecken und Fliesen:

Toilettenreiniger

Lappen für die Küchen:

Staubsauger

Lappen für die Zimmer:

Putzeimer

Zimmer

Mit Desinfektionsmittel ab- und auswischen:

Bettgestell

Fußleisten

Kleiderschrank

Fernbedienung und TV

Tür und Türrahmen

Fensterrahmen

Fensterbank

Bilder und andere Deko

Griffe von Türen, Fenstern und Schränken

Wände befreit vom groben Schmutz

Lichtschalter

Fenster putzen bei Bedarf

Tisch und Stühle

Heizung

Kommode

Zimmer für neue Bewohnerin vorbereiten:

(darauf achten, dass die Textilien heile und sauber sind)

Bett frisch beziehen

Zwei Handtücher pro Bett auf dem Bett bereit legen

Begrüßungskarte

Hausordnung (Pinnwand)

Frauenhaus im Überblick

Willkommensgeschenk (Gummibärchen Mehrbettzimmer)

Infomappe bereitlegen

Bad putzen

- Waschbecken reinigen und Haare aus dem Abfluss entfernen
- Badewanne reinigen und Haare aus dem Abfluss entfernen
- Toilette reinigen
- Fliesen abwischen
- Fensterputzen
- Besen und Handfeger säubern, Wischer austauschen
- Toilettenpapier bereitstellen
- Küchenzeile komplett mit Desinfektionsmittel reinigen**

Aus- und abwischen:

- Küchenfronten
- Küchenschränke
- Fensterbank
- Heizung
- Schubladen ausräumen und abwischen
- Backofen reinigen
- Kühlschrank auswaschen, auch die Gummiringe
- Kaffeemaschine und Wasserkocher entkalken
- Mikrowelle reinigen
- Nicht mehr vorhandene Küchenutensilien ersetzen
- Essensreste aus dem Kühlschrank entfernen
- Tische und Stühle abputzen
- Fenster putzen
- Gardinen waschen bei Bedarf
- Wände und Türen säubern
- Lampen kontrollieren, bei Bedarf Glühbirne wechseln
- Fußleisten abwischen
- Türrahmen und Tür abwischen
- Besteck und Geschirr in Spülmaschine reinigen

Fegen und Wischen

- Bad
- Küche
- Schlafraum
- Flur
- Alle Mülleimer mit Müllbeuteln ausstatten
- Alle Rauchmelder kontrollieren

- Von der Sozialpädagogin freigegeben

Datum/Unterschrift _____

7.1.1 Vorbereitung Zimmer – Standard

Vorbereitung Zimmer (Standard)

Mitarbeiterin:

Datum:

Zimmernr.:

Putzutensilien:

Hygienereiniger

Essig

Toilettenreiniger

Staubsauger

Putzeimer

Lappen für die Toilette:

Lappen für Waschbecken und Fliesen:

Lappen für die Küchen:

Lappen für die Zimmer:

Waschen:

Oberbett

Kopfkissen

Bettwäsche

Handtücher

Gardinen (bei Bedarf)

Mit Desinfektionsmittel ab- und auswischen:

Bettgestell

Fußleisten

Kleiderschrank

Fernbedienung und TV

Tür und Türrahmen

Fensterrahmen

Fensterbank

Bilder und andere Deko

Griffe von Türen, Fenstern und Schränken

Wände befreit vom groben Schmutz

Lichtschalter

Fenster putzen bei Bedarf

Tisch und Stühle

Heizung

Kommode

Fegen und wischen (mit Desinfektionsmittel):

- Komplettes Zimmer fegen, auch unter dem Bett
- Komplettes Zimmer wischen, auch unter dem Bett
- Kleinere Gegenstände hervorziehen und dahinter bzw. darunter wischen
- Spinnweben entfernen

Kontrolle Inventar:

- Schubladen funktionstüchtig, wenn nicht reparieren
- Kleiderschränke funktionstüchtig, wenn nicht reparieren
- Kleiderbügel vorhanden, wenn nicht auffüllen
- Lampen kontrollieren, bei Bedarf Glühbirne auswechseln
- Kaputte Deko entsorgen
- Wäschekorb heile, wenn nicht auswechseln
- Rauchmelder funktionstüchtig, wenn nicht Batterie wechseln
- Kindersicherungen genügend vorhanden, wenn nicht anbringen
- TV funktionstüchtig, sonst entsorgen
- Hausordnung vorhanden (nicht dreckig, oder überklebt, sonst erneuern)
- Gardine in der Schiene

Zimmer für neue Bewohnerin vorbereiten:**(darauf achten, dass die Textilien heile und sauber sind)**

- Bett frisch beziehen
- Zwei Handtücher pro Bett auf dem Bett bereit legen
- Begrüßungskarte
- Hausordnung (Pinnwand)
- Frauenhaus im Überblick
- Willkommensgeschenk (Gummibärchen Mehrbettzimmer)
- Infomappe bereitlegen

- Von der Sozialpädagogin freigegeben

Datum/Unterschrift _____

Unser Frauenhaus im Überblick

Anonymität

Unser Frauenhaus befindet sich nicht an einem geheimen Ort. Bitte achten Sie daher vermehrt darauf, wem Sie mitteilen, dass Sie sich hier aufhalten. Die Postadresse gehört zu unserer Verwaltung, die sich nur ein Gebäude weiter befindet. Über eine erhöhte technische Sicherheitsausstattung halten wir dennoch das Risiko für Sie so gering wie möglich. Als eine von Gewalt betroffene Frau sollen Sie sich nicht schämen oder verstecken müssen!

Beratungsangebote

Die Mitarbeiterinnen besprechen gern mit Ihnen, wie unsere Hilfe für Sie konkret aussehen kann.

Bürozeiten

Die Mitarbeiterinnen sind montags bis donnerstags von 08 bis 17 Uhr und freitags von 08 bis 14 Uhr für Sie da.

In dieser Zeit können Sie Telefonate mit Behörden führen, den Laptop ausleihen, Ihre Post abholen sowie Gesprächstermine mit den Mitarbeiterinnen vereinbaren.

Brandschutz

In jeder Wohneinheit und neben dem Kinderbad befinden sich Feuerlöscher. Bringen Sie im Brandfall zuerst sich und andere in Sicherheit und informieren Sie dann die Feuerwehr.

Clubtelefon

Auf dem Absatz des Treppenhauses am Büroeingang finden Sie einen öffentlichen Münzfernsprecher. Der Automat nimmt alle Münzen ab 5 Cent an, der Mindesteinwurf beträgt 15 Cent. Bitte beachten Sie: Der Automat wechselt nicht. Werfen Sie daher erst sehr wenig Geld ein, bis Sie wissen, ob Ihr Gegenüber auch erreichbar ist. Anrufe auf dem Handy und Anrufe tagsüber sind leider sehr teuer.

Sie können sich auf dem Telefon auch von außerhalb anrufen lassen. Die Nummer steht auf dem Apparat. Geben Sie zu Ihrer eigenen Sicherheit die Nummer aber nur an Menschen, denen Sie wirklich vertrauen.

Tafel und Soziales Kaufhaus

Sie haben die Möglichkeit, immer freitags eine Lebensmittelkiste für den Betrag von 1,50€ pro Frau und 25 Cent pro Kind von der Tafel zu beziehen. Die Planung findet in der Hausversammlung statt.

Außerdem haben Sie im Bedarfsfall die Möglichkeit, eine Kleidungs-Erstausrüstung vom Sozialen Kaufhaus zu bekommen. Eine entsprechende Bescheinigung erhalten Sie von den Mitarbeiterinnen. Auch im Aufenthaltsraum finden Sie für sich und Ihre Kinder Notfallkleidung in den beiden Schränken.

Finanzierung Ihres Aufenthalts

Frauen mit eigenem Einkommen zahlen 13 € pro Tag und pro Person für den Aufenthalt im Frauenhaus. Frauen, die von Arbeitslosengeld II oder einem vergleichbar geringen Einkommen leben, können die Übernahme dieser Kosten beim Sozialamt beantragen. Für den laufenden Lebensunterhalt muss jede Frau selbständig sorgen, ggf. mit Hilfe des Sozialamts.

Hausversammlung

Einmal in der Woche treffen sich alle Bewohnerinnen mit einer Mitarbeiterin im Aufenthaltsraum und besprechen die notwendigen organisatorischen Punkte für die kommende Woche (Handydienst, Hausdienste, Urlaub, etc.). Die Teilnahme ist unbedingt erforderlich. In der Regel findet die Hausversammlung dienstags um 13 Uhr statt. Schauen Sie bitte auf die Infotafel im Treppenhaus.

Handydienst

Eine Bewohnerin muss den Handydienst übernehmen. Die Verteilung erfolgt in der Hausversammlung.

Die zuständige Frau muss für die Mitarbeiterinnen in der Woche von 16 – 09 Uhr morgens erreichbar sein, am Wochenende von freitags 13 Uhr bis Montagmorgens 09 Uhr, um eine Aufnahme jederzeit zu gewährleisten.

Kinder

Die aktuellen Angebote für Ihre Kinder entnehmen Sie bitte den Aushängen an der Infotafel.

Medikamente

Falls Sie Medikamente einnehmen müssen, informieren Sie bitte die Mitarbeiterinnen darüber. Bewahren Sie die Medikamente unbedingt sicher und nicht zugänglich für andere auf.

Sauberkeit im Haus

In der Hausversammlung werden verschiedene Reinigungsdienste für die gemeinschaftlich genutzten Räume verteilt. Jede Frau muss sich daran beteiligen und ihren Dienst eine Woche lang verantwortlich ausführen. Für Ihre Wohneinheit sind Sie selbstverständlich während Ihres gesamten Aufenthalts zuständig.

Waschmaschine

Im Keller stehen zwei Waschmaschinen und zwei Trockner. Bedienungsanleitungen befinden sich direkt an den Geräten. Ein Bügelbrett und ein Bügeleisen befinden sich im Hauswirtschaftsraum und können ausgeliehen werden.

Post

Aus Sicherheitsgründen geben Sie bitte ausschließlich die Postadresse _____ an. Fragen Sie bitte regelmäßig im Büro nach Ihrer Post, die Mitarbeiterinnen bringen sie täglich aus der Verwaltung mit ins Haus.

Rufbereitschaft

Im Notfall können Sie immer eine Mitarbeiterin erreichen. Die entsprechenden Rufnummern finden Sie als Aushang auf der Tafel am Büro.

Schäden

Wenn mal was kaputt geht, teilen Sie es bitte zeitnah der Hauswirtschaftskraft mit. Diese ist für alle Dinge rund um das Haus für Sie ansprechbar.

Zu guter Letzt: Der Auszug

Ein Auszug ist in der Regel nur zu den Bürozeiten möglich. Die genutzten Räume sind in einem ordentlichen und sauberen Zustand zu hinterlassen. Bitte geben Sie Ihren Schlüssel vor dem Auszug ab.

Denken Sie beim Auszug bitte daran, dass auch andere Frauen unsere Hilfe brauchen und verlassen Sie die Räume deshalb so wie Sie sie vorgefunden haben.

Liebe Frauen,

jede Bewohnerin ist für die Sauberkeit in ihrer Wohneinheit selbst verantwortlich.

Deswegen möchten wir Sie bitten:

1. Gehen Sie sorgsam mit den Möbeln und Räumen um.
2. Verrücken Sie die Möbel nicht.

Sie bewohnen Ihre Wohneinheit oft mit einer weiteren Frau und teilen sich Küche und Bad. Nehmen Sie bitte Rücksicht!

Dusche, Toilette und Waschbecken nach Benutzung sauber machen!



Geschirr und Küche nach Benutzung reinigen, auch den Herd, Tische, Stühle etc. Die Kühlschränke untereinander aufteilen.



Haben Sie Kinder im Windelalter? Leeren Sie die Mülleimer täglich oder sogar mehrmals täglich!



Bitte helfen Sie, dass sich jede Frau im Frauenhaus wohlfühlen kann.

7.1.4 Reinigung der Gemeinschaftsräume

Reinigung der Gemeinschaftsräume

Spielezimmer: wöchentlich und wenn es dreckig ist, fegen täglich

- aufräumen
- abwischen: Fensterbank, Türen, Regale, Stühle, Heizung und Spiegel
- Boden fegen und wischen
- Mülleimer leeren

Kinderbad: täglich

- abwischen: Waschbecken, Wanne, Spiegel, Fensterbank, Fliesen und Heizung
- Toilette reinigen und abputzen
- Boden fegen und wischen
- Mülleimer leeren

Bällebad/Toberaum/ Keller/ Waschmaschine: wöchentlich, aufräumen täglich

- Aufräumen
- Abwischen: Bank, Wandspiele, Heizung, Waschmaschine und Trockner
- Boden fegen und wischen
- Mülleimer leeren
- Leere Waschmittelverpackung entsorgen

Aufenthaltsraum: täglich

- Aufräumen
- Abwischen: Tische, Stühle, Bilder, Lampen, Heizung, Schränke
- Boden fegen und wischen

Treppe/Keller/Waschmaschine: wöchentlich u. wenn es dreckig ist

- Abwischen: Telefon, Geländer, Fensterbank, Kellertür
- Fegen wischen: Treppenhaus, Keller, Waschkeller
- Mülleimer leeren

Treppe Hexenhaus: wöchentlich und wenn es dreckig ist

- Abwischen: Treppengeländer, niedrige Mauer, Fensterbank, Heizung, Holzpaneele und Eingangstür
- Ganzes Treppenhaus fegen und wischen

Außenbereich: wöchentlich und wenn es dreckig ist

- Alle drei Aschenbecher leeren
- Aschenbecher abwischen
- Aschenbecher wegziehen und dahinter fegen
- Müll aus den Aschenbechern entsorgen
- Sandkasten haken
- Hof fegen
- Lichter draußen ausschalten
- Hoftür abputzen

Regelblatt - Aushang

Liebe Frauen!

Wir haben uns bemüht, das Frauenhaus so einzurichten, dass alle sich wohlfühlen und gut miteinander auskommen können. Damit Sie sich hier wohlfühlen, gelten hier einige, vielleicht selbstverständliche, Regeln im Frauenhaus.

- 1. Halten Sie die Gemeinschaftsräume des Frauenhauses sauber**
Wenn gekrümelt oder gekleckert wurde, bitte wegwischen.
Warum? Damit es hier in einem Jahr noch so aussieht wie heute.
- 2. Pflegen Sie unsere Kaffeemaschine im Aufenthaltsraum**
Bitte wischen Sie Überschwemmungen sofort weg. Stellen Sie benutzte Tassen nicht einfach neben die Maschine, sondern säubern Sie die Tassen vorher.
Warum? Der Kaffee soll allen Frauen gut schmecken, aus dreckigen Tassen möchte niemand trinken.
- 3. Lassen Sie alle Möbel in den dazugehörigen Räumen**
Bitte keine Umräumaktionen starten
Warum? Hinterlässt oft Macken an Türen und Wänden und die Möbel überleben nicht lange.
- 4. Stellen Sie abends die Heizungen aus**
Die Frau, die als letztes die Gemeinschaftsräume verlässt, achtet darauf dass Heizung und Licht aus sind.
Warum? Es ist nicht so angenehm morgens in eine Sauna zu kommen und erspart dem Frauenhaus eine Menge unnötige Kosten.
- 5. WC: „Bitte hinterlassen Sie diesen Ort wie Sie ihn vorzufinden wünschen“**
Warum? Jeder kommt gerne in ein sauberes Badezimmer.
- 6. Notfallkleidung**
Die Kleidung in den Schränken im Aufenthaltsraum ist ausschließlich für Frauen gedacht, die hier ankommen und keine Wechselsachen mitnehmen konnten.
Warum? Frauen in einer Notlage brauchen die Kleidung dringender, als Frauen die schon die Gelegenheit hatten, neue Kleidung zu kaufen.
- 7. Das wunderbare Chaos spielender Kinder**
Liebe Mütter, es ist ausdrücklich erwünscht, das Ihre Kinder hier spielen, toben und sich wohlfühlen. Jedoch bitten wir Sie den Innen- und Außenbereich danach wieder aufzuräumen.
Warum? Es wäre einfach unfair, wenn das andere Frauen erledigen müssen.
- 8. Weiße Wände**
Wir lieben Bilder, aber lieber auf Papier als an den Wänden.

Verbesserungsideen?

Wir freuen uns über Anregungen das Frauenhaus noch schöner und funktionaler zu gestalten. Sprechen Sie uns einfach an! Danke für Ihre Bemühungen!

7.1.6 Bestandsliste Einzelzimmer

Bestandsliste Einzelzimmer

Gegenstand	vorhanden	nicht vorhanden
Kissen und Bettdecke		
Bettbezug und Bettlaken		
1 großes Handtuch + 1 kleines Handtuch		
Wäschekorb		
Kleiderbügel		

Küchenutensilien	vollständig	nicht vollständig
Wenn nein, was fehlt:		

Gesamtes Inventar	heile	defekt
Wenn defekt, was:		

Unterschrift Klientin

Unterschrift Mitarbeiterin

7.1.6 Bestandsliste Mehrbettzimmer

Bestandsliste Mehrbettzimmer

Gegenstand	vorhanden	nicht vorhanden
Kissen und Bettdecke 3x		
Bettbezug und Bettlaken 3x		
3 große Handtücher + 3 kleine Handtücher		
Wäschekorb		
Kleiderbügel		
Reisebett + Babybettwäsche		

Küchenutensilien	vollständig	nicht vollständig
Wenn nein, was fehlt:		

Gesamtes Inventar	heile	defekt
Wenn defekt, was:		

Unterschrift Klientin

Unterschrift Mitarbeiterin

Checkliste Auszug

Diese Checkliste soll Ihnen die Orientierung beim Auszug aus dem Frauenhaus erleichtern und Ihnen dabei helfen, die Räumlichkeiten so zu hinterlassen, dass sie von einer neuen Frau direkt bezogen werden können.

Reinigung des Zimmers

- Flächen (auch auf den Kleiderschränken) und Fensterbänke abwischen
- Schubladen und Schrankfächer auswischen
- Betten abziehen die benutzt wurden und waschen
- Vorhänge auf Schmutz kontrollieren ggfls. abnehmen
- Türen abwischen
- Boden fegen/saugen und wischen
- (auch unterm Bett und hinter kleineren Schränken)

Bad & Küche

Bitte klären Sie mit Ihrer direkten Mitbewohnerin, was alles gemacht werden muss. Wenn Sie das Bad und die Küche lediglich allein genutzt haben, ist folgendes von Ihnen zu erledigen:

Bad

- Wanne, Waschbecken und Toilette säubern
- Spiegel und andere Flächen (z.B. Fensterbank) abwischen
- Boden fegen/saugen und wischen
- Türen abwischen

Küche

- Schränke ausräumen und auswischen
- Kühlschrank auswischen und alte Lebensmittel entsorgen
- alle Flächen abwischen
- Boden fegen/saugen und wischen
- Mülleimer leeren
- Türen abwischen

Sonstiges

- Termin zum Abschlussgespräch mit einer Mitarbeiterin vereinbaren
- Bedarf an Nachsorge überlegen
- Schlüssel abgeben

www.parity-nrw.org

